

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ŚWIĘTEM**

Spis treści

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	9
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna	9
Rozdział 4	14
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	14
Rozdział 5	17
Zasady i formy współpracy z rodzicami	17
Rozdział 6	20
Organy szkoły	20
Organ prowadzący	21
Dyrektor Szkoły	21
Rada Pedagogiczna	23
Samorząd Uczniowski	24
Rada Rodziców	26
Sposób rozwiązywania sporów między organami	26
Rozdział 7	27
Organizacja szkoły	27
Oddział przedszkolny i Punkt przedszkolny	23
Organizacja zajęć dodatkowych	28
Nauczanie religii	28
Organizacja doradztwa zawodowego	29
Biblioteka	30
Świetlica	33
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	34
Rozdział 8	35
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
Nauczyciele	35

Nauczyciel – wychowawca	37
Pracownicy obsługi.....	39
Rozdział 9	39
Uczniowie	39
Szkolny katalog praw ucznia	40
Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	41
Szkolny katalog obowiązków ucznia	42
Kary i nagrody, tryb odwołania od kar i nagród.....	43
Rozdział 10	46
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	46
Zasady szkolnego systemu oceniania	46
Kryteria oceniania:	47
Ocenianie klasyfikacyjne semestralne i końcowe	54
Indywidualizacja pracy z uczniem, dostosowanie wymagań	56
Sposoby informacji o ocenach i udostępniania dokumentacji.....	58
Tryb wystawiania oceny śródrocznej i końcoworocznej.....	59
Klasyfikacja i egzamin klasyfikacyjny	60
Promocja do kolejnej klasy.....	61
Egzamin poprawkowy	63
Egzamin zewnętrzny (ósmoklasisty)	64
Ocenianie zachowania ucznia.....	65
Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:	68
Rozdział 11	72
Ceremoniał szkoły	72
Postanowienia końcowe	76

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa w Świątem, zwana w dalszej części Statutu „Szkołą”, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, jest szkołą, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 6) umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - 7) ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych,
 - 8) w szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkole oraz inne formy wychowania przedszkolnego- punkt przedszkolny.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Świątem.
2. Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną, na prawach publicznej, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Z dniem 1 września 2017 roku do Szkoły włącza się Gimnazjum w Świątem, które wygaśnie dnia 31 sierpnia 2019 roku.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie kulturalno- oświatowe na rzecz rozwoju wsi Święte i okolic z siedzibą w Świętem, Święte 1, 87- 702 Koneck zwane dalej Organem Prowadzącym.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
6. Siedziba Szkoły znajduje się w Świętem 1, 87-702 Koneck.
7. Szkoła posiada stronę internetową, adres: <http://szkolaswiete.szkolnastrona.pl>, adres poczty elektronicznej sp_swiete@wp.pl, telefon: 788 699 577.

§ 3

1. Szkoła została wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych dnia 31 sierpnia 2001 roku z późniejszą zmianą z 9 sierpnia 2017 roku.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych z nazwą szkoły w pełnym brzmieniu *Szkoła Podstawowa w Świętem*.
3. Szkoła zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego (w klasach VII –VIII obowiązkowo 2 języków).
4. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
5. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej w Świętem opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
6. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
7. Obsługę finansowo-księgową prowadzi organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program wychowawczo – profilaktyczny oparty o wartości chrześcijańskie i Plan pracy szkoły, które uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby. Kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia,
- 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,

- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 24) zapewnia dowóz dzieci i uczniów do szkoły i odwóz ze szkoły busem szkolnym.

§5

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 4, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym możliwości uczęszczania do szkoły,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych i inne,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy.
- 2) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - e) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - g) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom z punktu przedszkolnego i uczniom szkoły podstawowej korzystającym ze świetlicy do chwili odjazdu do domu
 - h) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

- i) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - j) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 3) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 4) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem profilaktyki.

§ 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) integrowanie treści między przedmiotowych,
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy,
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego i planu pracy szkoły,
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

- 13) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
4. Zespoły opracowują plany pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
5. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, wyrównawcze, logopedyczne i wczesnego wspomaganie rozwoju
 - 3) koła zainteresowań i koła przedmiotowe,
 - 4) lekcje religii lub etyki.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się:
 - 1) uczniowi,
 - a) z niepełnosprawnością,
 - b) z niedostosowaniem społecznym i z zagrożeniem niedostosowania społecznego,
 - c) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu,
 - e) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - f) z chorobami przewlekłymi,
 - g) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - h) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - i) z problemami wynikającymi z zaniedbań środowiskowych,
 - j) z trudnościami adaptacyjnymi
 - 2) rodzicom,
 - 3) nauczycielom.

3. Podstawowymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoły są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, indywidualne, logopedyczne, wczesnego wspomaganie rozwoju),
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) porady i konsultacje z pedagogiem i psychologiem.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia na ich pisemny wniosek,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego.
6. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Brak zgody wyrażają na piśmie. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
8. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

- 1) W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
- 2) W skład zespołu wchodzi: nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
- 3) Dla uczniów, o których mowa w pkt 8, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
- 4) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
 - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 5) Formy i metody pracy z uczniem;
 - a) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - b) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi , w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - c) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 6) Zespół, o którym mowa w pkt. 8, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną .
- 7) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
- 8) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem w IPET.

9) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

9. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.

1) Niniejszy punkt określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom:

a) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2) Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem informuje o tym wychowawcę klasy.

4) Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.

5) Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

7) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

8) Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.

9) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku wyrażonej na piśmie.

11) Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

12) Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia.

10. Zadania i obowiązki logopedy.

1) Do zadań logopedy należy:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

c) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

- f) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- g) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- h) stała współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- i) prowadzenie dokumentacji pracy.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole,
 - 2) kontrole obiektów należących do Szkoły, ich remonty i modernizacje,
 - 3) dyżury nauczycieli przed lekcjami i po lekcjach oraz w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem,
 - 4) zapewnianie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,
 - 5) rozpoznawanie problemów, samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 6) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - 7) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 8) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych,
 - 9) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 10) zapewnienie opieki medycznej poprzez współpracę z ZOZ i pracę pielęgniarki szkolnej,

- 11) zapewnienie uczniom warunków do drugiego śniadania i, ciepłego napoju,
 - 12) utrzymanie zaplecza gospodarczego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości pełnej sprawności,
 - 13) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności,
 - 14) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przywozów i odwozów busem szkolnym.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, który stanowi załącznik do statutu szkoły.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.

§ 9

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel informuje rodziców i dyrektora szkoły. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
4. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć,

w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

7. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. W szczególnych przypadkach o zwolnieniu informuje się rodziców drogą telefoniczną. Informację przekazuje się ustnie w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
8. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

§ 10

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w sali sportowej drzwi powinny być zamknięte.
2. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w sali sportowej.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
4. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela.
5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,

- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 12

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność,
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
3. Sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
 - 1) Zasady współpracy z rodzicami określają:

- a) miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i dyrektorem jest szkoła.
- b) kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. we wrześniu każdego roku szkolnego.
- c) szkoła organizuje kontakty z rodzicami w formie:
- zebrań ogólnych,
 - zebrań klasowych,
 - indywidualnych konsultacji,
 - spotkań okolicznościowych,
 - wezwań rodziców,
 - rozmów telefonicznych.
- d) ustalenie terminu kontaktu innego niż zebranie powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem, np.: telefoniczne, poprzez dzienniczek ucznia lub inny sposób ustalony z nauczycielem (e-mail itp.).
- e) obecność rodziców na zebraniach klasowych jest obowiązkowa.
- f) w przypadku nieobecności rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty zebrania.
- g) po niespełnieniu przez rodziców warunków określonych w podpunkcie e) wychowawca wzywa pisemnie rodziców do szkoły.
- h) w sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
- i) celem właściwego obiegu informacji rodzice są zobowiązani przekazać wychowawcy klasy numery kontaktowe telefonów.
- j) nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych, w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym.
- k) miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są klasopracownie szkolne. Miejscem kontaktów dyrektora szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora.
- l) rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
- ł) nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych rodzic usprawiedliwia pisemnie w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia o nieobecności. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność będzie traktowana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona
- m) jeżeli nieobecność dziecka przekracza 3 dni rodzic ma obowiązek skontaktować się ze szkołą celem wyjaśnienia okoliczności. W przypadku, kiedy rodzice nie skontaktują się ze szkołą wychowawca telefonicznie lub pisemnie informuje rodziców o nieobecności dziecka.
- n) zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny oraz wyrażeniem zgody na samodzielny powrót dziecka do domu.
- o) zwolnić z zajęć może tylko i wyłącznie wychowawca, dyrektor.
- p) wyklucza się następujące zachowania rodziców:
- uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczyciela na ulicy,
 - przeszkadzanie w czasie lekcji,

- zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu,
 - telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela.
- r) wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
- wychowawcy klasy,
 - dyrektora szkoły
 - Rady Pedagogicznej
 - organu prowadzącego szkołę za wiedzą dyrektora szkoły.
- s) na początku każdego roku szkolnego na zebraniach klasowych wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów zapoznają rodziców ze statutem szkoły, programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, przedmiotowymi systemami oceniania, regulaminami i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole. Zapoznanie się z w/w dokumentacją rodzic potwierdza swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym.
- t) wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły są do wglądu rodziców u wychowawcy, w gabinecie dyrektora szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - a) wychowawcy klas udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę (np. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, telefon zaufania i inne) w szczególności dotyczącej sposobów kontaktu oraz zakresu udzielanej przez nie pomocy.
 - b) rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie przez:
 - pedagogizację rodziców –prelekcje wychowawcy, psychologa lub innego zaproszonego przez wychowawcę specjalisty,
 - udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych na życzenie rodziców przez wychowawcę,
 - udzielanie pomocy rodzinom tego potrzebującym
 - c) aktywizowanie i motywowanie rodziców do podejmowania działań na rzecz uczniów i szkoły odbywać się powinno poprzez:
 - udział w imprezach klasowych i szkolnych,
 - współorganizowanie wycieczek,
 - udział w drobnych remontach, upiększaniu klasy, budynku szkolnego itp.
 - udział w realizowaniu programów wychowawczo-profilaktycznych,
 - angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym,
 - pozyskiwanie sponsorów spośród rodziców,
 - wręczanie rodzicom listów gratulacyjnych, podziękowań przez dyrektora szkoły.
 - d) sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą.
 - wpis tematyki zebrań z rodzicami w dzienniku.
 - podpis listy obecności na spotkaniach z rodzicami w dzienniku
 - protokoły zebrań z rodzicami

- 4) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce.
3. Rodzice mają obowiązek zapewnić dzieciom punktualne przybycie do szkoły i odebranie po zajęciach. W szczególnych przypadkach szkoła pomaga w dotarciu do szkoły uczniom, którzy mieszkają w znacznej odległości (powyżej 3 km).

Rozdział 6

Organy szkoły

§14

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Stowarzyszenie kulturalno- oświatowe na rzecz rozwoju wsi Świąte i okolic – organ prowadzący Szkołę,
 - 2) Dyrektor Szkoły,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) Rada Rodziców.

§15

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do Organu Prowadzącego z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi prowadzącemu Szkołę.

§16

Organ prowadzący

1. Organ prowadzący szkołę:
 - 1) nadaje szkole statut,
 - 2) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły,
 - 3) zarządza majątkiem szkoły.
2. Organ prowadzący decyduje (po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły) w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) wewnętrznej organizacji szkoły.
3. Do kompetencji prowadzącego szkołę należy:
 - 1) zatwierdzanie uchwał rady pedagogicznej w sprawie innowacji eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) rozstrzyganie ewentualnych sporów między radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły,
 - 3) rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień Statutu.

§17

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje prowadzący szkołę na okres 5 lat, spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkołach podstawowych oraz odpowiednie doświadczenia w pracy pedagogicznej w oświacie.
2. Do obowiązków dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły oraz kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 3) oraz tworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim, jeżeli samorząd funkcjonuje w szkole, zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,

- 4) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
 - 5) organizowanie współpracy z rodzicami,
 - 6) dbałość o powierzone przez prowadzącego mienie szkoły, ścisłe realizowanie działań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - 7) wnioskowanie do prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
 - 8) realizowanie zarządzeń prowadzącego szkołę oraz uchwał rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
 - 9) okresowe informowanie prowadzącego szkołę o wynikach jej działania,
 - 10) organizowanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) wnioskowania do prowadzącego szkołę w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników szkoły,
 - 3) wnioskowania do prowadzącego szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
 - 4) przyjmowania uczniów do szkoły,
 - 5) oceny pracy nauczycieli,
 - 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
 - 7) współdecydowania z prowadzącym szkołę o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność szkoły,
 - 8) wnioskowania do prowadzącego szkołę w sprawie zmian w statucie,
 - 9) powołania po uzgodnieniu z prowadzącym szkołę wicedyrektora, któremu może przydzielić część swoich zadań,
 - 10) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.
4. Dyrektor szkoły odpowiada przed prowadzącym szkołę za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas organizowanych przez szkołę zajęć oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej,
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska przed upływem pięciu lat:
- 1) przez prowadzącego szkołę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - 2) na własną prośbę.
6. W przypadku nieobecności dyrektora funkcję pełni upoważniony pisemnie członek Rady Pedagogicznej.

§18

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe. W formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebranie.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej ½ członków rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły formalnie wnoszonych przez dyrektora,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do prowadzącego szkołę o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej drogą administracyjną,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z prowadzącym szkołę,
 - 7) okresowe analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz materialnych i organizacyjnych warunków pracy szkoły,
 - 8) współpraca z rodzicami,
 - 9) wnioskowanie o nagradzanie i wyróżnianie uczniów oraz udzielanie im kar.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w szkole,
 - 3) przydziału godzin nauczania i innych czynności nauczycieli.
10. Rada pedagogiczna ma prawo:
- 1) wnioskować do prowadzącego szkołę w sprawie zmian w statucie,
 - 2) występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - 3) wystąpić z wnioskiem w sprawie zmian organizacji pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do:
- 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń,
 - 2) czynnego udziału w zebraniach rady,
 - 3) samokształcenia,
 - 4) realizacji uchwał rady,
 - 5) składania radzie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
12. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę w ciągu 14 dni.

§19

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zarząd samorządu jest reprezentantem ogółu uczniów. W jego skład wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, którzy wybierani są w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów,
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie szkoły,
 - 7) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
 - 8) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
 - 4) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 5) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży,
 - 6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
 - 7) wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na rzecznika praw ucznia,

- 8) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym,
 - 3) opiniowanie oferty działań,
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

§20

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi rodzice uczniów Szkoły Podstawowej w Świątem.
2. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który jest integralną częścią statutu szkoły i zawiera szczegółowe prawa i obowiązki Rady.

§ 21

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
 - 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt,
 - 2) wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami,
 - 3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
2. Komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły.
3. Każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji.

4. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§22

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania danej klasy.
6. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
8. Dopuszcza się łączenie klas, gdzie różnica poziomu nie przekracza jednego roku.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie klas gdzie różnica przekracza więcej niż jeden rok – na wybranych zajęciach nauczania zintegrowanego oraz w klasach starszych na zajęciach typu plastyka, muzyka, informatyka, religia, wychowanie fizyczne
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20.
 - 1) w uzasadnionych przypadkach, inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły,
 - 2) czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych zajęć.

11. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.
12. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
13. Jeśli rodzice zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
14. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
15. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.

§23

Oddział i Punkt przedszkolny

1. Szkoła prowadzi Oddział przedszkolny i Punkt przedszkolny „Bajkowy zakątek”
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają (załącznik nr 1 do Statutu):
 - 1) dzieci sześciolatnie obowiązkowo i pięcioletnie, które mogą realizować roczne przygotowanie do obowiązku szkolnego,
 - 2) dzieci młodsze od 2,5 r. życia do 5 roku życia uczęszczają do punktu przedszkolnego (załącznik nr 2 do Statutu).

§24

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§25

Nauczanie religii

1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 kwietnia 1999r.

2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja obowiązuje na cały etap kształcenia.
3. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia z religii, zobowiązani są do udziału w zajęciach z etyki. Uczniowie chętni mogą korzystać z obydwu form zajęć.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i może być wychowawcą klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ma wpływ na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 26

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
3. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
 - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji,

- 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy,
- 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie,
- 7) organizowaniu spotkań z potencjalnymi pracodawcami,
- 8) współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

§27

Biblioteka

1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:
 - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkąlanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły, polegają na:
 - 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:

- a) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) współpraca z uczniami polega na:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
 - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
 - 2) współpraca z nauczycielami polega na:
 - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
 - 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
 - a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej,

- h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udziale w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
4. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników,
 - 2) promowanie nowości czytelniczych,
 - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie,
 - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich,
 - 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) w zakresie prac organizacyjnych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenie elektronicznej ewidencji księgozbioru, w wybranym programie biblioteki,
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - f) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę,
 - g) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki,
 - h) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - i) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - j) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - k) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - l) udzielanie porad bibliograficznych,
 - m) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników.
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

§28

Świetlica

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
5. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów.

§ 29

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działają koło wolontariatu.
7. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela,

organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§30

Nauczyciele

1. Nauczyciel w szkole zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy. Ponadto posiada uprawnienia Karty Nauczyciela w zakresie określonym ustawą.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Organ Prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Pensum godzin pracy nauczyciela ustala Organ Prowadzący Szkołę.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, nauczyciela biblioteki, nauczyciela świetlicy).
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
7. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- 8) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych,
 - 10) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców,
 - 11) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły,
 - 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 14) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco,
 - 15) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły,
 - 16) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
 - 17) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 18) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach,
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
 - 20) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

9. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
12. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora- rodzice ucznia.

§ 31

Nauczyciel – wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów z zespołem oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca podczas realizacji powierzonych mu zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami: różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - 3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich,
 - 8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i prowadzi dokumentację wychowawczą klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami ujętymi w Regulaminie pełnienia funkcji wychowawcy
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - 1) użycie wobec ucznia siły fizycznej,

- 2) pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu,
 - 3) niemożności prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 32

Pracownicy obsługi

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, Organ Prowadzący szkołę, w porozumieniu dyrektorem szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Organ Prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługowych) określa regulamin wynagradzania i premiowania.
4. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

Rozdział 9

Uczniowie

§33

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły i na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, po ukończeniu rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak jak do 10 roku życia.

4. Dziecko zostaje przyjęte do Szkoły po ukończeniu rocznego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców.

§34

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej szkoły oraz niniejszego statutu.
2. Do szkoły może być zapisany:
 - 1) każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy,
 - 2) do klasy I– szkoła przyjmuje dzieci zgłoszone przez rodziców.
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie wniosku rodziców do Dyrektora.
4. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do Szkoły:
 - 1) dostarczenie przez rodziców opinii nauczyciela przedszkola o funkcjonowaniu dziecka w placówce (w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole) ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej oraz informacji o wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 2) dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii lub orzeczenia o niepełnosprawności z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana).
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego.

§35

1. Prowadzący szkołę w każdym terminie może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej, w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
2. Wypowiedzenie umowy o naukę przez rodziców ucznia może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z jednomiesięcznym wyprzedzeniem, przy czym okres wypowiedzenia kończy się w ostatnim dniu miesiąca.

§36

Szkolny katalog praw ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce,
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,
- 12) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 13) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych.
- 14) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 37

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły.

2. Skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wychowawca i przedstawiciel rodziców.
3. Skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia.
4. Odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek.
5. Osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§38

Szkolny katalog obowiązków ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
 - 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności,
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
 - 9) troski o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym,
 - 11) przestrzegania Statutu szkoły i regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, sale lekcyjne, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),
 - 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy;
 - 13) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez szkolnych i przerw.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
7. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodnia. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
8. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.
9. Ubiór codzienny ucznia jest dozwolony przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
 - 2) uczeń ma obowiązek respektowania następujących ograniczeń dotyczących stroju:
 - a) zakaz noszenia zbyt skąpej lub prześwitującej odzieży;
 - b) zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, zabawa noworoczny itp.;
 - c) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet,
 - d) zakaz używania telefonu na lekcji.
10. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, niezagrażające zdrowiu.

§39

Kary i nagrody, tryb odwołania od kar i nagród

Nagradzanie

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu,
 - 2) pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie,
 - 3) wzorową postawę i frekwencję,
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 5) dzielność, odwagę, altruizm.
2. Formami nagród są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom, list gratulacyjny,
 - 4) nagroda rzeczowa, książkowa,
 - 5) bezpłatna wycieczka (możliwość),
 - 6) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

Tryb składania i rozpatrywania zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
2. W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
3. Dyrektor ma 14 dnia wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

Karanie

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora,
 - 4) obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa - obniżenie oceny zachowania do nagannej,
 - 5) ograniczenie praw ucznia do nauki przez okresowe zawieszenie w prawach ucznia,
 - 6) uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - rażących naruszeń dobrego imienia i zniesławienia,
 - działania na szkodę społeczności szkolnej,
 - czynów nieobyczajnych,
 - innych poważnych naruszeń godzących w bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki,
 - 7) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),

- b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami, brutalności,
 - e) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.

Tryb odwołania się od kary

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.
3. Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym.
4. W przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu,
 - 3) naruszenie nietykalności i godności innych osób,
 - 4) notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach,
 - 5) kradzieże i wymuszenia, szantaż,
 - 6) fałszowanie dokumentów państwowych.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 40

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Cele oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępów w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudności w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 41

Zasady szkolnego systemu oceniania

1. Oceny uczniów dokonują:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) uczniowie (samoocena);

- 4) dyrektor szkoły;
- 5) rodzice;
2. Ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości;
 - 2) umiejętności;
 - 3) postawy;
 - 4) umiejętności pracy w zespole;
 - 5) samodzielność;
 - 6) twórcza praca ucznia;
 - 7) inicjatywa ucznia;
 - 8) umiejętność pracy samodzielnej.
3. Metody oceniania:
 - 1) obserwacja,
 - 2) wywiad;
 - 3) ankieta;
 - 4) rozmowa;
 - 5) praca ucznia (pisemna, plastyczna, praktyczna, ustna) itp.
4. Formy oceniania:
 - 3) prace klasowe;
 - 4) sprawdziany;
 - 5) kartkówki;
 - 6) testy wiadomości i umiejętności;
 - 7) odpowiedzi ustne;
 - 8) prace domowe;
 - 9) aktywność;
 - 10) praca indywidualna;
 - 11) praca w grupach;
 - 12) projekty edukacyjne.

§ 42

Kryteria oceniania

1. Kryteria oceniania ustala nauczyciel zgodnie z podstawą programową.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych 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 półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) klasy I – III – ocena opisowa półroczna i roczna (oceny cząstkowe w obu półroczach wyrażone stopniem wg skali).

Gromadząc informację na temat postępów ucznia, nauczyciel może korzystać z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:

- 1) sprawdziany;
- 2) testy kompetencji;
- 3) kartkówki;
- 4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
- 5) bieżącą obserwacją ucznia.

1. W systemie oceniania brane są również pod uwagę:

- 1) prace domowe;
- 2) wytwory pracy ucznia;
- 3) prace średnio i długoterminowe;
- 4) ustne formy wypowiedzi ucznia.

2. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:

- 1) na wytworach pracy ucznia;
- 2) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.

3. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny cyfrowej można stosować:

- 1) pochwały;
- 2) dyplomy;
- 3) pieczętki z piktogramami w celu motywowania ucznia.

4. Rodzice uzyskują informację na temat postępów ich dziecka poprzez:

1) kontakt bezpośredni:

a) spotkania z rodzicami,

b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale.

2) kontakt pośredni:

a) zapisy w zeszytach do informacji;

b) zapisy w dzienniku.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. W pierwszym etapie kształcenia (klasy I - III) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych obszarów edukacji w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu opisowych ocen: śródrocznej i rocznej.

2. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi według następujących kryteriów:

Poziom osiągnięć ucznia	Ocena	Skala oceniania	Kryteria oceny	Przykładowy komentarz
Najwyższy (cel)	6	100% dopuszcza	Uczeń: - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i	„Jesteś mistrzem!” ” „Doskonale!” „Wspaniale!”
		się znak „+” i „-”	praktycznych, - wykonuje zlecone zadania z bardzo dużą starannością i dokładnością, - twórczo rozwija uzdolnienia, - chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, pracuje samodzielnie, - proponuje nietypowe rozwiązania, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, - bierze udział w zajęciach	

			dodatkowych oraz uczestniczy w konkursach międzyszkolnych.	
Bardzo wysoki (bdb)	5	91%-100% dopuszczają się znaki „+” i „-”	Uczeń: - bardzo dobrze opanował treść nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy, - pracuje samodzielnie, - zadania wykonuje bardzo dobrze, dokładnie, starannie i w wyznaczonym czasie, - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce, - czasami wykonuje zadania dodatkowe, - bierze udział w konkursach szkolnych.	„Bardzo dobrze!” „Brawo!” Bardzo dobrze opanowałeś materiał! wykonałeś to zadanie!
Wysoki (db)	4	75%-90% dopuszczają się znaki „+” i „-”	Uczeń: - dobrze opanował treść nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy, - popełnia niewielkie błędy, - jest zaangażowany w wykonywanie zadania, - stosuje w praktyce zdobyte wiadomości, - czasami potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela.	„Dobrze!” „Ładnie!” „Prawidłowo!” „Dobrze opanowałeś materiał! wykonałeś to zadanie!”

Sredni (dst)	3	55%-75% dopuszcz asię znak „+” i „-”	Uczeń: - dostatecznie opanował treści nauczania i umiejętności przewidziane dla danej klasy, - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności, - dość często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.	„Postaraj się, będzie lepiej!” „Wierzę, że dzięki systematycznej pracy osiągniesz sukces”
Niski (dop)	2	41%-54%	Uczeń: - ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych dla danej klasy, - popełnia liczne błędy, - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, rozwiązuje z reguły przystającą pomocy nauczyciela, - potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, - często jego praca charakteryzuje się małą starannością i dokładnością.	„Musisz więcej pracować!” „Czeka Cię wiele pracy!” „Pomyśl”
Bardzo niski (ndst)	1	0-40%	Uczeń: - nie opanował treści nauczania i umiejętności przewidzianych dla danej klasy, - jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych, - popełnia bardzo dużo błędów, - nie pracuje samodzielnie, - potrzebuje stałego wsparcia ze strony nauczyciela.	„Musisz bardziej się postarać!” „Czeka Cię jeszcze bardzo wiele pracy!” Jeszcze nie umiesz! „Pracuj więcej!”

Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może wpisywać powyższe komentarze na pracach ucznia, a ich cyfrowe odpowiedniki wstawiać do dziennika.

4. Bieżące oceny będą wpisywane w zeszytach, ćwiczeniach i kartach pracy ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.

5. Aktywność ucznia w każdym półroczu w czasie zajęć może być oceniana przez system

„plusów” i „minusów” przeliczanych na ocenę według zasady: pięć „+” to bdb (5)
pięć „-” to ndst (1).

6. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska wymaganej liczby „+” lub „-”, nie stawia się oceny.

7. Uczeń klasy I-III w każdym półroczu może zgłosić nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć.

8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z każdej edukacji:

1) przy jednej godzinie edukacji w tygodniu – 2 nieprzygotowania w okresie (każde następne skutkuje oceną niedostateczną);

2) przy dwóch godzinach edukacji w tygodniu – 3 nieprzygotowania w okresie (każde następne skutkuje oceną niedostateczną);

3) przy trzech godzinach edukacji w tygodniu – 4 nieprzygotowania w okresie (każde następne skutkuje oceną niedostateczną).

9. Nie stawia się ocen niedostatecznych za brak podręczników, przyborów szkolnych, materiałów i pomocy. Obszar ten podlega ocenianiu zachowania ucznia.

2) klasy IV – VIII – ocena w postaci stopnia wg skali:

a) stopień celujący – 6

b) stopień bardzo dobry – 5

c) stopień dobry – 4

d) stopień dostateczny – 3

e) stopień dopuszczający – 2

f) stopień niedostateczny – 1

3) klasy IV – VIII – w ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

7. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
 - 1) niedostateczny 0–32 %,
 - 2) dopuszczający 33–50 %,
 - 3) dostateczny 51–74 %,
 - 4) dobry 75–90 %.,
 - 5) bardzo dobry 91–97 %.,
 - 6) celujący 98-100 %.
8. Częstotliwość oceniania śródrocznego:
 - 1) Klasy IV – VIII – ogólne zasady (szczegóły ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie ze specyfiką przedmiotu):
 - a) odpowiedzi ustne – co najmniej 1 raz, nie więcej niż 5 razy w semestrze,
 - b) odpowiedź obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów lekcji,
 - c) kartkówka – krótka praca pisemna trwająca do 15 minut, sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia z ostatnich trzech tematów lekcji, nie wymagająca zapowiedzi, liczba kartkówek w tygodniu jest nieograniczona,
 - 2) sprawdzian wiadomości (praca klasowa) – dłuższa praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności ucznia z szerszego zakresu, trwająca 1 lub 2 godziny lekcyjne, przeprowadzona po lekcji powtórzeniowo – utrwalającej co najmniej 2 razy a nie więcej niż liczba działów zrealizowanych w semestrze,
 - 3) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy prace klasowe,
 - 4) w przypadku zmiany terminu wcześniej ustalonego przez nauczyciela na prośbę uczniów, liczba prac w innym tygodniu może być zwiększona,
 - 5) nauczyciel przed rozpoczęciem pracy podaje kryteria wymagań,
 - 6) czas sprawdzania prac pisemnych ustala się na 3 tygodnie – sprawdziany (prace klasowe), 1 tydzień – kartkówki,
 - 7) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu(pracy klasowej) w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela,
 - 8) przypadku nieobecności ucznia w dniu pracy pisemnej (sprawdzianu, pracy klasowej) uczeń zobowiązany jest do napisania pracy w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela, a w przypadku gdy uczeń zlekceważy ustalenia z nauczycielem, otrzymuje ocenę niedostateczną bez prawa do poprawy,
 - 9) uczeń oceniany jest za pracę domową od 1 do 5 razy w półroczu,

- 10) uczeń oceniany jest za aktywność od 1 do 5 razy w półroczu,
- 11) uczeń oceniany jest za prowadzenie zeszytu (zeszytu ćwiczeń od 1 do 3 razy w semestrze
- 12) uczeń oceniany jest za udział i zajęte miejsce w konkursach i zawodach sportowych:
- a) gminnych – miejsce od I do III – ocena cząstkowa celujący;
 - b) powiatowe – udział – ocena cząstkowa – bardzo dobry,
 - c) miejsce od I do III – ocena cząstkowa – celujący rejonowe – udział i miejsca od I do III – ocena cząstkowa – celujący,
 - d) wojewódzkie – udział – ocena cząstkowa – celujący,
 - e) miejsca od I do III – podwyższenie oceny rocznej o jeden stopień,
 - f) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
 - g) każda ocena musi być omówiona, umotywowana, jawna, zgodna ze standardami wymagań, obiektywna.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca następnego roku szkolnego.
10. Rodzic (prawni opiekun) ma wgląd do prac pisemnych ucznia w czasie zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji. Na prośbę rodzica nauczyciel może udostępnić pracę pisemną ucznia do domu z określeniem terminu zwrotu i podpisem potwierdzającym zapoznanie z pracą.

§ 43

Ocenianie klasyfikacyjne półroczne i roczne

1. Ocenianie klasyfikacyjne półroczne i końcowe:
 - 1) w klasach I – III – ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, Śródroczna i roczna ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową.

Nauczyciele przygotowują śródroczne oceny opisowe osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się ucznia na formularzu świadectwa promocyjnego.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają następujące kierunki edukacji:

- a) edukacja polonistyczna;
- b) edukacja muzyczna;
- c) edukacja plastyczna;
- d) edukacja społeczna;
- e) edukacja przyrodnicza;
- f) edukacja matematyczna;
- g) edukacja informatyczna;
- h) zajęcia techniczne;
- i) wychowanie fizyczne;
- j) język obcy nowożytny;
- k) religia/etyka

Nauczyciele klas I-III obowiązani są na początku każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za podstawowe i ponadpodstawowe.

Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

- 2) w klasach IV – VIII – oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
- 3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone od dopuszczającego do celującego.
- 4) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

- 5) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali oraz oceny z zachowania;
- 6) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe lub ostatnim tygodniu stycznia.
- 7) Klasyfikowanie końcowe w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania (ocena klasyfikacyjna opisowa)
- 8) Klasyfikowanie w klasach IV -VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według przyjętej skali;
- 9) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić.

§ 44

Indywidualizacja pracy z uczniem, dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym

- dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 5. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego - z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
 - 2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
 6. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 45

Sposoby informacji o ocenach i udostępniania dokumentacji

1. Przed końcowym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są ustnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie 2 tygodni przed tym posiedzeniem.
2. O przewidzianych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych nauczyciel zobowiązany jest za pośrednictwem wychowawcy klasy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych

opiekunów) na miesiąc przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej w formie pisemnej podczas spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub informacje przekazać listem poleconym.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
 - 1) komentarz słowny,
 - 2) recenzję lub komentarz pisemny prac pisemnych,
 - 3) dokumentację WZO i PZO,
 - 4) prace ucznia – cząstkowe,
 - 5) dziennik.
4. Komentarz słowny powinien składać się co najmniej z 3-4 zdań i zawierać powinien informację zwrotną dla ucznia.
5. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom, uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce poprzez:
 - 1) dzienniczek ucznia,
 - 2) spotkania z rodzicami: wywiadówki, spotkania indywidualne (ok. 3-4 razy do roku),
 - 3) dziennik lekcyjny,
 - 4) informacje telefoniczną.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Oznacza to, że uczeń i jego rodzice nie muszą zwracać się do nauczyciela z wnioskiem o udostępnienie pracy. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne poprzez, przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jego kopii z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych udostępnia się do wglądu uczniowi bądź jego rodzicom w kancelarii szkoły.

§ 46

Tryb wystawiania oceny śródrocznej i rocznej

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa (półroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej z wyjątkiem klasy ósmej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Uczniowie klas IV – VIII mogą uzyskać wyższe o jeden stopień niż przewidywane roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnią następujące warunki:
 - 1) zgłoszą się do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu trzech dni od uzyskania wiadomości o wystawionej ocenie,
 - 2) wyrażą chęć uczestniczenia w ustnym lub pisemnym sprawdzianie wiadomości i umiejętności,
 - 3) przystąpią do pisemnego lub ustnego sprawdzianu nie później niż na siedem dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 4) uzyskają pozytywny i korzystny dla siebie wynik sprawdzianu.

§ 47

Klasyfikacja i egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego należy uzgodnić z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3) w egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć również rodzice ucznia.

7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu.
8. Stopień trudności zadań (pytań, ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu.
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel ustala stopień według ustalonej skali ocen.
10. Od ustalonej oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który może skierować ucznia na egzamin poprawkowy.

§ 48

Promocja do kolejnej klasy

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w punktach 1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem pkt. 4.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Uczeń klasy I gimnazjum, który nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej, od 1 września 2017 roku rozpoczyna naukę w klasie siódmej.
6. Uczeń klasy II gimnazjum, który nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej w roku szkolnym 2017/2018, od 1 września 2018 roku rozpoczyna naukę w klasie ósmej.
7. Uczeń, który nie został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. 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 publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń może otrzymać świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
10. Ustala się warunki niezbędne do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem:
 - 1) uczeń powinien uzyskać w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - 2) średnia ocen obejmuje wszystkie obowiązkowe przedmioty nauczania oraz religię lub etykę.
11. Warunki:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.
 - 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania
12. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy ósmej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin dyrektor wyznacza do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel – egzaminator 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zatwierdzający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły;
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 50

Egzamin zewnętrzny (ósmoklasisty)

1. Egzamin ten będzie przeprowadzany począwszy od roku szkolnego 2018/2019 w ósmej klasie szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Obejmował będzie następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, język obcy nowożytny i matematyka oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń lub słuchacz będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wyniki egzaminu ósmoklasisty będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej, i będą obejmować: wynik z języka polskiego, wynik z matematyki, wynik z języka obcego nowożytnego oraz od roku szkolnego 2021/2022, wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
5. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty będzie obowiązkowe, wyniki uzyskane na tym egzaminie nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, będą natomiast stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

6. Pozostałe rozwiązania dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania ucznia z egzaminu, dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do możliwości psychofizycznych ucznia, unieważnienia egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej oraz weryfikacji sumy punktów, będą analogiczne do funkcjonujących obecnie rozwiązań dotyczących egzaminu gimnazjalnego.

§ 51

Ocenianie zachowania ucznia

1. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.

Ocenianie zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (I-III) obejmujew szczególności bieżące obserwowanie uczniów.

Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny i jest odnotowywanew dokumentacji szkolnej.

Ocena śródroczna i roczna zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- Stopień wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie szkoły.
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- Okazywanie szacunku innym osobom.
- Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
- Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Uczniowie klas I-III są oceniani na bieżąco z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- Respektowanie uwag i poleceń nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- Praca na lekcji i podczas innych zajęć.
- Kultura osobista i stosowanie zwrotów grzecznościowych.
- Współpraca w grupie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
- Zachowanie w czasie przerw.
- Zachowanie podczas wycieczek, zajęć sportowych, szkolnych uroczystości,

koncertów oraz na terenie szkoły (stołówka, szatnia) i na pływalni.

- Niestosowanie agresji.
- Stosunek do rówieśników.
- Szanowanie książek, zeszytów i przyborów szkolnych.
- Dbłość o ład w klasie, pozostawianie porządku w miejscu swojej pracy.
- Przygotowanie do zajęć- posiadanie niezbędnych przyborów szkolnych.
- Punktualność (dopuszczalne są trzy spóźnienia w półroczu).
- Aktywność w życiu klasy i szkoły.
- Sumiennność w pełnieniu obowiązków dyżurnego.
- Właściwe zachowanie w świetlicy.

Informacje o zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na zebraniach i potkaniach indywidualnych.

Ocenę zachowania ucznia ustalają wychowawcy oddziałów na podstawie własnych obserwacji, wpisanych uwag i pochwał uczniowi, po zasięgnięciu opinii u nauczycieli uczących, pracowników szkoły, uczniów oddziału.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

1. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako

przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca złożonych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

2. W klasach IV – VIII ocenę półroczną i roczną ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

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

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
6. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę po wcześniejszej konsultacji z nauczycielami i uczniami jest ostateczna.
7. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania:
 - 1) uczniowie klas IV – VIII mogą uzyskać wyższe o jeden stopień niż przewidywane roczne oceny z zachowania,
 - 2) o przewidywanych ocenach rocznych są informowani na miesiąc przed klasyfikacją. Znając kryteria oceny z zachowania i liczbę punktów już uzyskanych, mogą podjąć działania, mające na celu uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana ocena.

§ 52

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:

1. Punktem wyjścia do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej oceny zachowania jest przyznanie uczniowi 100 punktów.
2. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
3. Ocenę z zachowania stanowią punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy po uwzględnieniu pochwał i nagan Dyrektora szkoły oraz grona pedagogicznego zapisanych w indywidualnych kartach oceny z zachowania.
4. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich:

L.p.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1.	Udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach na szczeblu wojewódzkim (zajęcie miejsc I - III)	nauczyciel przedmiotu	50	každorazowo

2.	Udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych na szczeblu powiatowym (zajęcie miejsc I- III)	nauczyciel przedmiotu	30	každorazowo
3.	Udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych na szczeblu gminnym (za zajęcie I-III miejsca)	nauczyciel przedmiotu	15	každorazowo
4.	Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych wymagających wkładu pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
5.	Osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce (4,75 i więcej)	wychowawca	10	jednorazowo
6.	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	opiekun Samorządu Uczniowskiego	20	jednorazowo
7.	Kultura osobista	wychowawca	20	jednorazowo (dopuszczalna 1 uwaga na półrocze)
8.	Funkcja w klasie (aktywne działanie)	wychowawca	10	jednorazowo
9.	Udział w szkolnych imprezach (chór, prowadzący, artyści)	osoba odpowiedzialna za organizację	10	každorazowo
10.	Praca na rzecz klasy i szkoły (dbałość o wygląd klasy, gazetki klasowej)	wychowawca i grono pedagogiczne	5	jednorazowo
11.	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	grono pedagogiczne	10	jednorazowo
12.	Aktywne pełnienie funkcji dyżurnego	wychowawca	10	jednorazowo po zakończeniu półrocza
13.	Strój galowy podczas uroczystości szkolnych, wyjazdów do teatru itp.	wychowawca i n-le organizujący wyjazdy	10	jednorazowo

16.	Udział w organizowaniu akcji charytatywnych	nauczyciele organizatorzy akcji	15	každorazowo
17.	Brak spóźnień	wychowawca	10	jednorazowo
18.	Frekwencja w semestrze (max. 14 h opuszczonych)	wychowawca	10	jednorazowo
20.	Dodatkowe punkty przyznawane przez wychowawcę za inne pozytywne nieprzewidziane regulaminem zachowania	wychowawca	5	každorazowo

5. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych

L. p.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1.	Posiadanie, palenie i spożywanie alkoholu, papierosów i e- papierosów	-100
2.	Posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków	-100
3.	Bójka	-50
4.	Kradzież	-50
5.	Podrobienie usprawiedliwienia i podpisu rodzica	-50
6.	Lekceważący stosunek do pracowników szkoły	-20
7.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	-20
8.	Zaczepki fizyczne	-10
9.	Wulgarne słownictwo	-10
10.	Niszczenie sprzętu i mebli	-10
11.	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia, wagarowanie	-10
12.	Ublżanie koledze, zaczepki słowne	-10
13.	Niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek	-10
14.	Niewykonanie poleceń nauczyciela	-10
15.	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	-5
16.	Niewywiązanie się z obowiązku dyżurowania	-5
17.	Przeszkadzanie na lekcji	-5
18.	Złe zachowanie na terenie szkoły i poza nią	-5
19.	Zaśmiecanie otoczenia	-5

20.	Spóźnianie się na lekcje	-5
21.	Strój i wygląd niedostosowany do sytuacji szkolnej	-5
22.	Używanie telefonu komórkowego na lekcji	-10
23.	Wychodzenie poza teren szkoły	-10
24.	Niekorzystanie z szatni	-5
25.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi bez zgody nauczyciela	-10
26.	Posiadanie i spożywanie napojów energetyzujących	-20
27.	Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej na tydzień przed roczną Radą Klasyfikacyjną	-5
28.	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia-demoralizacja	do -50

6. Punkty ujemne przyznawane są za każde przewinienie.
7. Uczeń, który jest biernym świadkiem aktów agresji i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzyma punkty ujemne wg uznania wychowawcy (po konsultacjach z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną).
8. Ocenę z zachowania ustala się następująco:

Zachowanie	liczba punktów
Wzorowe	250 p. i powyżej (*)
bardzo dobre	176 p. – 249 p.
dobre	100 p. – 175 p.
poprawne	51 p. – 99 p.
nieodpowiednie	1 p. – 50 p.
naganne	0 p. i poniżej

()Uczeń, który uzyskał 40 punktów ujemnych lub zaniedbuje obowiązki szkolne w okresie do klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.*

*(**) Uczeń, który świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę placówce bądź zagraża zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej a czyny te nie są uwzględnione w szczegółowym kryterium oceniania zachowania ucznia otrzymują nagane. Nagana powoduje odjęcie 100 pkt z zachowania.*

(***) *Uczeń, który wykazał się szczególną odwagą i odpowiedzialnością za zdrowie i życie członków społeczności szkolnej oraz mienie szkoły zasługuje na pochwałę dyrektora i otrzymuje dodatkowe 50 pkt. z zachowania.*

Warunki przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury*

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 53

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 2) Ślubowanie klas I
 - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 5) Pożegnanie absolwentów;
 - 6) Podczas Mszy św. na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystości rocznicowych i religijnych.
3. Opiekę nad sztandarem sprawuje samorząd uczniowski. Poczta sztandarowa wyłania się z klas najstarszych w miesiącu czerwcu każdego roku.
4. Chorążych Poczty Sztandarowej obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, granatowa spódnica.
5. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
6. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne,
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły,
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły,
 - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

CEREMONIAŁ UROCZYŚCÍ ROZPOCZĘCIA ROKU SZKOLNEGO

Szczegółowy przebieg uroczystości ślubowania uczniów klasy I

Czynności wstępne:

- spotkanie rodziców uczniów klasy I, ustalenie terminu ślubowania,
- przygotowanie zaproszeń,
- przygotowanie części artystycznej przez uczniów klasy I,
- przygotowanie sali i dekoracji

Część oficjalna:

- zbiórka pierwszaków przed szkołą wraz z kolegami ze starszych klas,
- powitanie przez dyrektora,
- przemarsz dzieci do parku szkolnego,
- zasadzenie pamiątkowego krzewu,
- powrót do sali szkolnej,
- ustawienie dzieci,
- wejście pocztu sztandarowego: Szkoła powstań! Bacność! Sztandar wprowadzić!
- odśpiewanie hymnu państwowego: Do hymnu! Po hymnie! Spocznij, proszę usiąść!
- przemówienie dyrektora szkoły,
- przemówienie wychowawcy,
- przemówienia zaproszonych gości,
- głos przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego,
- złożenie przyrzeczenia przez uczniów klasy I:

Szkoła powstań! Uczniowie klasy I do ślubowania wystąp! Bacność! Do ślubowania!

Rota ślubowania

Jestem małym Polakiem, uczę się w polskiej szkole.

W obecności dyrekcji, nauczycieli i rodziców, koleżanek i kolegów:

Przyrzekam uczyć się pilnie,

Przyrzekam szanować wszystkich, którzy pracują w szkole, po to,

Aby nam było w niej dobrze.

Będę się starał, być dobrym kolegą,

Będę przyjacielem zwierząt i roślin.

Chcę swoją nauką i zachowaniem, sprawiać radość rodzicom

Oraz swojej Ojczyźnie- Polsce!

- komenda: Po ślubowaniu! Uczniowie klasy I po ślubowaniu wstąp!
- dyrektor mianuje dzieci na uczniów klasy I, mianuję Cię na ucznia klasy I Szkoły Podstawowej w Świątem, gratuluję!
- wręczenie upominków przygotowanych przez Radę Rodziców,
- wyprowadzenie poczty sztandarowego: Proszę o powstanie! Bacność! Sztandar wyprowadzić! Spocznij, proszę usiąść!
- część artystyczna w wykonaniu klasy I.

Zakończenie roku szkolnego- pożegnanie absolwentów.

Czynności wstępne:

- spotkanie rodziców uczniów klasy VIII,
- przygotowanie zaproszeń,
- przygotowanie części artystycznej przez uczniów klasy VIII,
- przygotowanie sali i dekoracji.

Część oficjalna:

- powitanie przez dyrektora,

- wejście pocztu sztandarowego, Szkoła powstań! Bacność! Poczet wprowadzić!
- przekazanie sztandaru, chorąży mówi:

Przekazujemy Wam Sztandar Szkoły Podstawowej w Świątem. Noście go z dumą i honorem. Otaczajcie opieką i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

- chorąży nowego pocztu odpowiada:

Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Będziemy dbać o niego. Sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.

- odśpiewanie hymnu państwowego: Do hymnu! Po hymnie! Spocznij, proszę usiąść!
- przemówienie dyrektora szkoły,
- przemówienie wychowawcy,
- przemówienie zaproszonych gości,
- głos przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciela klasy VII,
- złożenie przyrzeczenia przez absolwentów:

Przyrzeczenie absolwentów Szkoły Podstawowej w Świątem

Opuszczając Szkołę Podstawową w Świątem

Dziękuję wszystkim nauczycielom i wychowawcom

Za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie.

Przyrzekam:

Godnie reprezentować imię szkoły,

Pracować nad doskonaleniem własnego charakteru,

Dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności.

Przyrzekam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole,

Będzie służyła dobru Ojczyzny.

- wręczenie świadectw ukończenia klasy VIII, zaświadczeń OKE i nagród
- wręczenie świadectw z wyróżnieniem i nagród pozostałym uczniom,

- wręczenie dyplomów i nagród przedszkolakom,
- wyjście pocztu sztandarowego: Szkoła powstań! Bacność! Poczet sztandarowy wyprowadzić!
- część artystyczna.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§54

1. Zmiany w statucie, jak też decyzje o likwidacji szkoły należą do kompetencji Prowadzącego Szkołę.
2. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje Organ Prowadzący.
3. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły, Prowadzący Szkołę zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
4. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
5. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 roku.
6. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły.

Nowelizacja Statutu Szkoły Podstawowej w Świątym w dniu 26 września 2019 roku.