

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Jaryszowie

(tekst ujednolicony)

Zgodny z uchwałą Rady Pedagogicznej

Rozdział 1

PODSTAWA PRAWNA

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaryszowie opracowany został na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);

Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);

Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozdział 2
NAZWA SZKOŁY I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE
§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Jaryszowie zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną i nosi nazwę:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Jaryszowie

2. Na pieczęci używana jest nazwa:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Jaryszowie ul.

Stawowa 1 47-143 Ujazd

3. Obwód szkolny tworzą następujące miejscowości:

1) Jaryszów;

2) Nogowczyce;

3) Sieroniwice;

4) Balcarzowice.

4. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

5. Używany skrót nazwy Szkoły: **PSP w Jaryszowie**

6. Siedziba szkoły znajduje się w Jaryszowie, ul. Stawowa 1; tel./fax (77) 4637450.

7. Używana nazwa filii : **Szkoła Filialna w Sieroniwicach**

8. Siedziba szkoły filialnej znajduje się w Sieroniwicach, ul. Strzelecka 26 tel (77) 4637557

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Ujazd**.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Opolski Kurator Oświaty w Opolu**.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo - księgową prowadzi **Gminny Zarząd Oświaty w Ujeździe**.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Nauka w Publicznej Szkole Podstawowej w Jaryszowie trwa 6 lat, w Szkole Filialnej w Sieroniowicach 3 lata.
2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) sali gimnastycznej.
3. Językiem wykładowym jest język polski.
4. W szkole na wniosek rodziców prowadzona jest nauka języka mniejszości narodowych.

§ 6

1. Uczniowie klas IV – V mogą otrzymać promocję, a uczniowie klas VI mogą ukończyć Szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 otrzymują świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyska średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre.

§ 7

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej .Prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi zasadami.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 1996 r Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) o systemie oświaty wynikające uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w gimnazjum;
- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad.

3. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie;
 - 7) w społeczność lokalnej i w państwie;
 - 8) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
 - 9) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 10) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. Organizuje specjalną organizację nauki i zapewnia metody pracy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła realizuje własny **Program Wychowawczy** uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną stanowiący integralną całość ze Statutem Szkoły.
3. Szkoła realizuje własny **Program Profilaktyki** stanowiący integralną całość ze Statutem Szkoły.
4. Zmian w Szkolnym Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii organów, o których mowa w ust.2.

§ 10

1. Każdy uczeń korzysta z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, pedagog szkolny, dyrektor szkoły i Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Strzelcach Opolskich.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafiką zastępstw.

§ 11

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom i rodzicom do 31 marca każdego roku.
2. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły mogą tworzyć zespoły spośród następujących:
 - 1) zespół wychowawczo-opiekuńczy, koordynujący pracę wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego;
 - 3) zespół nauczycieli uczących w klasie 4-6;
 - 4) mogą być powołane inne zespoły, zgodnie z potrzebą Szkoły.
3. Pracą zespołów, o których mowa w pkt. 2 kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w planie Pracy Szkoły; częstotliwość posiedzeń w zależności od potrzeb.
5. Przewodniczący zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

Zagadnienia ogólne

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły uczęszczają do klas I - VI, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz PSP Jaryszów.
3. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna (kl. I - III);
 - 2) II etap edukacyjny: kl. IV – VI.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - trwa do ostatniego tygodnia stycznia;
 - 2) II półrocze - trwa od pierwszego tygodnia lutego do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/ w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
6. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.

7. Mogą być tworzone, w miarę potrzeb - na życzenie rodziców, oddziały dla mniejszości narodowych według odrębnych przepisów.

8. Nie przewiduje się tworzenia klas przysposabiających do zawodu.

§ 13

Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 14

1. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z zapotrzebowaniem.

2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.

§ 15

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
- 3) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły.

2. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej).

3. Formy współpracy z Rodzicami określono w § 73.

4. Formy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

- 1) pomoc psychologiczno- pedagogiczna;
- 2) pomoc w realizacji zadań profilaktycznych;
- 3) spotkania pracowników PPP z rodzicami i nauczycielami.

§ 16.

1. Szkoła w swojej działalności współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem - Wydział Rodzinny i Nieletnich, Pełnomocnikiem burmistrza d/s profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.

2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pedagogiem szkolnym, pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji itp.

§ 17

Szkoła nie przewiduje organizacji internatu.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu MENiS w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo-obsługowych;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
 - 4) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

§ 19

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Przyjmuje się jako zasadę:
 - 1) klasy I - III mają nie mniej niż 3, nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie;
 - 2) klasy IV - VI mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 7 godzin zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 1 przerwa 15 minutowa od 10³⁵.
- 1a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania zajęć integracyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy w/g potrzeb.
3. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 8⁰⁰- 14²⁰.
4. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 17⁰⁰.

§ 21

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach języków obcych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów, a na zajęciach komputerowych, jeśli liczy powyżej 18 uczniów. Liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI mogą być prowadzone w grupach dziewcząt i chłopców, grupy liczą do 26 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W roku szkolnym 2016/2017 zapisy ust. 3 do 8 obowiązywać będą również w klasie III szkoły podstawowej.

§ 22

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów:
 - 1) Którzy złożyli pisemną deklarację uczęszczania dziecka na zajęcia z religii.
 - 2) Deklaracja obowiązuje przez 6 lat nauki. Deklaracja może być zmieniona;
 - 3) uczniowie niekorzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 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 w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 6) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej;
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swych uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 8) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;

- 9) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 10) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej oceny rocznej ucznia;
- 11) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnym klasy;
- 12) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 13) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 15) Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
- 16) Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
- 17) Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 23.

1. Na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 03.12.2002 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkołę i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych.
2. W szkole prowadzi się dodatkowo naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
3. Zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język mniejszości niemieckiej.
4. Na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne deklaracje o nauce języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej. W przypadku zebrania, co najmniej 7 deklaracji nauczanie jest organizowane w danym klasie. Deklaracje obowiązują przez 6 lat nauki.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż ustalono w pkt. 3 nauczanie języka mniejszości narodowej organizuje się w oddziałach między klasowych.
6. Jeżeli liczba uczniów jest zbyt mała dyrektor szkoły przekazuje liczbę uczniów organowi prowadzącemu.
7. W klasach, w których prowadzi się nauczanie języka mniejszości narodowej w programach nauczania z innych przedmiotów wprowadza się elementy historii i kultury mniejszości narodowej.
8. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje zgodnie z zapisami podstawy programowej nauczania języka mniejszości narodowej poprzez:
 - 1) naukę języka mniejszości niemieckiej;
 - 2) naukę historii, geografii i kultury niemieckiej;
 - 3) prowadzenie zajęć artystycznych, kółka języka niemieckiego; 4) współdziałanie z organizacjami mniejszości narodowych.

9. Szkoła współpracuje z kołem TSKN na Śląsku Opolskim. Na wniosek organizacji mogą odbywać się spotkania nauczycieli języka niemieckiego i uczniów z władzami tej organizacji. W ramach współpracy przewiduje się udział uczniów i nauczycieli w spotkaniach i uroczystościach organizowanych przez TSKN na Śląsku Opolskim oraz przygotowywanie występów artystycznych.

§ 24.

1. W szkole, w zależności od liczby oddziałów oraz dla sprawnego zarządzania jednostką tworzy się stanowiska:

- 1) Wicedyrektora;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) sekretarza szkoły;
- 4) kierownika administracyjno – gospodarczego.

2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności jest opracowywany zgodnie z odrębnymi przepisami i podpisywany przez zainteresowanych pracowników.

§ 25.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
- 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
- 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
- 4) dodatkowe dyżury uczniów ograniczające możliwość wchodzenia innych uczniów na piętra;
- 5) dyżury nauczycieli.

2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) początek dyżuru - na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia - podczas przerw Międzylekcyjnych;
- 3) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym;
- 4) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur.

3. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i dyscyplinę w szatniach, przy sali gimnastycznej.

4. Za nieobecnych nauczycieli dyrektor Szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.

5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu

na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

§ 26.

1. Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
 - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga Wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Samorządem Klasowym i zainteresowanymi Rodzicami;
 - 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają Wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale Samorządów Klasowych, zainteresowanych Rodziców bądź Pedagoga szkolnego;
 - 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale Wychowawcy;
 - 4) nieporozumienia wynikłe między Rodzicem a Nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 5) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub Wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły lub Przewodniczącemu Rady Rodziców;
 - 6) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 27.

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży.

1. Postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego:
 - 1) w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył siedemnastu lat należy zawiadomić Dyrektora Szkoły, Rodziców, Policję, Sąd Rodzinny;
 - 2) w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który ukończył siedemnaście lat należy zawiadomić Dyrektora Szkoły, Rodziców, Policję, Prokuratora.
2. Postępowanie wobec **ucznia-sprawcy czynu karalnego**.
 - 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
 - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 3) przekazanie sprawcy dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
 - 4) powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy;
 - 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest znany;
 - 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa.
3. Postępowanie wobec **ucznia-ofiary czynu karalnego**:
 - 1) nauczyciel będący pierwszy na miejscu zdarzenia zobowiązany jest:

- a) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza,
- b) zapewnia udzielenie pierwszej pomocy psychologicznej poprzez kontakt z pedagogiem, psychologiem szkolnym, bądź wychowawcą klasy,
- c) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
- d) Powiadomić rodziców ucznia.

4. Postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat:

- 1) używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 2) uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji:
 - a) narusza zasady współżycia społecznego,
 - b) popełnił czyn karalny lub przestępstwo,
 - c) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego,
 - d) bierze udział w działalności grup przestępczych.
- 5. Nauczyciel powinien przekazać informację wychowawcy klasy.
- 6. Wychowawca klasy:
 - 1) informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły;
 - 2) wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
 - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem;
 - 4) zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania;
 - 5) informuje ucznia i jego rodziców o konsekwencjach jakie będą podjęte w stosunku do ucznia wynikających ze Statutu Szkoły oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - 6) zobowiązuje rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - 7) podpisuje z uczniem i jego rodzicami Kontrakt, którego treść ustala w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, dotyczący dalszego zachowania i postępowania ucznia w szkole.

§ 28

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
- 2) cenny sprzęt (np. telefon komórkowy, walkman) przynoszony przez uczniów do szkoły, jego zgubienie bądź zniszczenie;
- 3) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. „handlem” przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły;
- 4) sprawy w/w rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie Policja.

Biblioteka szkolna

§ 29

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą

w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa **regulamin** biblioteki.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice a za zgodą

Dyrektora Szkoły, również osoby po zapisaniu się do rejestru czytelników.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. W szkole działają dwie biblioteki – w PSP Jaryszów i Szkole Filialnej w Sieronowicach.

§ 30

1. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie przez Dyrektora, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (przynajmniej trzy dni w tygodniu).

2. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.

3. Nauczyciele - bibliotekarze odpowiedzialni są za realizację ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”, zgodnie z Rozporządzeniem MEN i S.

4. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów; bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami,

2) nauczycielami i wychowawcami,

3) rodzicami,

4) innymi bibliotekami.

§ 31

Biblioteka szkolna realizuje zadania poprzez:

1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalnorekreacyjnej;

- 2) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych; 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej, informatycznej, czytelniczej i medialnej;
- 4) wdrażanie do poszanowania książki;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 7) współdziała z nauczycielami;
- 8) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 9) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 10) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

§ 32

Podstawowe zadania nauczyciela biblioteki szkolnej:

1) Praca pedagogiczna obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji),
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo o wyborach czytelniczych,
 - e) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - f) przysposobienie czytelnicze i informacyjne w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) udostępnienie nauczycielom, uczniom, wychowawcom i rodzicom potrzebnych materiałów,
 - h) udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rad pedagogicznych,
 - j) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - k) organizowanie różnych form propagujących czytelnictwo (w postaci konkursów i innych form),
 - l) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, katalogowanie ubytków,
 - m) opracowanie regulaminu,
 - n) przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki na posiedzeniach Rady Pedagogicznej (po I półroczu i na koniec roku szkolnego),
 - o) dobrą znajomość posiadanych zbiorów,
 - p) dobrą znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- 2) Praca organizacyjna obejmuje:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów,
 - c) ofiarowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcję zbiorów,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,

- f) organizowanie udostępniania zbiorów.
- g) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- h) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami
ćwiczeniowymi w szkole podstawowej**
§ 32a.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) ~~2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;~~
 - 2) ~~2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;~~
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Stołówka szkolna

§ 33.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki korzystania z ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz wypicia ciepłego napoju w okresie zimowym.
2. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor Szkoły udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt 5:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt 7, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

Świetlica szkolna

§ 33a

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

§ 34.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z Nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) spotkania rodziców danej klasy;
 - 2) spotkania Rady Klasowej Rodziców z Wychowawcą;
 - 3) spotkania Rad Klasowych Rodziców z Dyrekcją;
 - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danego;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (w/g harmonogramu wywieszanego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego);
 - 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) zapraszanie rodziców na lekcje;
 - 8) udziale rodziców w wycieczkach klasowych;
 - 9) współorganizowaniu imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
 - 10) konsultowaniu i opiniowaniu wewnątrzszkolnych dokumentów dotyczących nauczania i wychowania;
 - 11) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - 12) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 13) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, Dyrektor – rodzic;
 - 14) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 15) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).

§ 35.

1. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
2. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspakajania potrzeb opiekuńczych dzieci i młodzieży – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

3. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe Rodziców, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- 1) Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

Rozdział 5

ORGANY SZKOŁY

§ 36.

Zagadnienia ogólne:

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 37.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 38.

Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 39.

W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców.

§ 40.

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 41.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 42.

Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności odpowiada za planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły oraz sprawuje nadzór pedagogiczny. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 43.

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

- a) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- b) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- c) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- e) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego” określonych w odrębnych przepisach;
- f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) dopuszczanie do użytku „Szkolnego zestawu programów”;
- h) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
- i) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- j) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- k) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- l) kontrolowanie spełniania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w obwodzie w którym mieszka dziecko;
- m) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji zapisów Konwencji Praw Dziecka;
- n) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- na) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- o) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- p) uchylono,
- q) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
- r) rozstrzygnięcie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;

- s) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - t) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
 - u) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela;
 - v) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - w) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektu „Planu pracy szkoły”;
 - b) opracowywanie „Arkusza organizacyjnego szkoły” z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
 - c) ustalenie „Tygodniowego rozkładu zajęć”.
- 3) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie „Planu finansowego” szkoły i przedstawianie go do zaopiniowania;
 - b) realizowanie „Planu finansowego”, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
- 4) W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
 - b) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 44.

- 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników
- 2. niebędących nauczycielami.

3. W zakresie tym Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego,
 - regulaminy: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - a) ustala „Plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami”,
 - b) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 45.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:
 - 1) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji „Planu pracy szkoły”;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
 - 4) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdania z nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 46.

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 47.

W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez Burmistrza Ujazdu członek Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 48.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. W przypadku określonym w pkt.8 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 49.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzenie „Planu pracy szkoły”;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przyjęcie „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania”;
- 6) zatwierdzenie „Programu wychowawczego szkoły”, opracowanego przy współudziale Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów;
- 8) przyjmowanie sprawozdania Dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 10) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 50.

1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza „Szkolnego zestawu programów” oraz „Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych”;
 - 2) projektu „Planu finansowego szkoły” składanego przez Dyrektora;
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 4) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) wniosków do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 7) podjęcia działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
 - 9) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat
 3. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
 4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

§ 51.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o ile są
2. Niezgodne z prawem.
3. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Po wstrzymaniu uchwał przez Dyrektora – sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 52.

1. Rada Rodziców jest organem społecznym działającym w ramach systemu oświaty.
2. Działanie Rady Rodziców w Szkole jest obowiązkowe.
3. Stanowi samorządną reprezentację rodziców, skupiającą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (Rady Rodziców uczniów danego), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (klasy). W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 53.

1. Rada Rodziców może występować do:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) innych organów Szkoły;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą we wszystkich sprawach, z wnioskami i opiniami dotyczącymi Szkoły.
 2. Opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) statut szkoły, zasady wewnątrzszkolnego oceniania oraz inne sprawy ważne dla Szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 5) zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 6) rozdział na poszczególne przedmioty godzin do dyspozycji dyrektora w ramach planu nauczania danego oddziału i etapu edukacyjnego;
 - 7) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły.
 3. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli;
 - 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb naszego środowiska lokalnego, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia nowego roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, to programy te ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów Przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wnioskuje o zmianę w szkolnym zestawie - programów nauczania oraz szkolnym zestawie podręczników.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa, w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) regulamin rady;
 - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
 - 4) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 54.

1. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców może gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także decyduje o tym, na co mają być przeznaczone te środki finansowe.
2. Rada Rodziców uczestniczy w planowaniu wydatków szkoły, podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły na działalność opiekuńczo – wychowawczą oraz poprawę warunków pracy szkoły,
3. Rada Rodziców współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
4. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły,
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
6. Rada Rodziców ma prawo na prośbę Dyrektora Szkoły przedstawić do 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego opinię o nauczycielu stażystę, kontraktowy oraz mianowanym, starającym się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego i który odbył w tym celu wymagany staż.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 55.

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski:
 - 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
 - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

§ 56.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazety;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 57.

1. Samorząd Uczniowski w szczególności:

- 1) wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły;
- 2) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom szkoły;
- 3) współdziała z innymi samorządami uczniowskimi na terenie miasta, powiatu, województwa, kraju.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 58.

Wszystkim organom szkoły zapewnia się:

- 1) Możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
- 2) Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
- 3) Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 59.

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu, uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły.

§ 60.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły rozwiązywane są przez powołaną przez Dyrektora Szkoły komisję do rozpatrzenia tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów w równej liczbie.
2. Termin posiedzenia polubownego wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Z posiedzenia polubownego sporządzany jest protokół, przechowywany przez Dyrektora Szkoły.
4. Od decyzji komisji stronom przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Zagadnienia ogólne

§ 61.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone przez nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Czynna napaść na funkcjonariusza publicznego (nauczyciela) lub podjęcie takiej napaści przez sprawcę podlega odpowiedzialności za przestępstwo.
5. Zniewaga funkcjonariusza publicznego (zachowanie demonstracyjne podkreślające pogardę w stosunku do innej osoby, epitet słowny, gest) podlega odpowiedzialności za przestępstwo. Działanie znieważające musi mieć miejsce w obecności adresata lub publicznie.

6. Dokonanie określonego czynu na szkodę nauczyciela będzie ścigane z urzędu, a kara za taki czyn będzie surowsza niż popełnienie takiego czynu w stosunku do „zwykłej” osoby.

7. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników opracowuje Dyrektor Zespołu.

Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

8. Pracownicy administracyjni i obsługi szkoły są zobowiązani do:

1) Zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz żądania od nich podania celu pobytu oraz zawiadomienia dyrektora szkoły o tym fakcie lub kierowania tych osób bezpośrednio do dyrektora szkoły;

2) Niezwłocznego zawiadamiania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 62.

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę arkuszem organizacji Szkoły.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określa Karta Nauczyciela, a pozostałych pracowników Kodeks Pracy.

4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje do nauczania w Szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach MEN i S.

Zakres zadań nauczycieli

§ 63.

Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.

§ 64.

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

Ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.

§ 65.

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1. Odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez oraz wpaja uczniom zasady bezpiecznego zachowania się.

2. Systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
3. Zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
4. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację obowiązujących programów nauczania;
 - 2) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 5) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 7) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 8) Propaguje wśród uczniów zasady zdrowego stylu życia oraz higieny osobistej.
5. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonego mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe podmiotowe traktowanie wszystkich uczniów.
8. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami ucznia.
9. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
10. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy.
12. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym, zapoznaje z programem nauczania i wychowania.
13. Dbą o wszechstronny rozwój osobowości ucznia.
14. Stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.
15. Dbą o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły.
16. Dbą o dobre imię szkoły.
17. Stosuje, w miarę możliwości, nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
18. Natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów na lekcjach, na przerwach oraz na terenie szkoły.
19. Zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się do nich o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz zawiadomienie pracownika obsługi szkoły oraz dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
20. Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.

21. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.

22. Regularnie na każdej lekcji loguje się do dziennika elektronicznego. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określone zostały w „*Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Publicznej Szkole Podstawowej w Jaryszowie*”

§ 66.

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący Szkołę;
- 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach nauczania;
- 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami, z uwzględnieniem zapisów ~~WSO~~ Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
- 3) nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek ma obowiązek:
 - a) udzielić uczniowi pierwszej pomocy,
 - b) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - c) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - d) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych poleceń zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

§ 67.

Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

§ 68.

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 69.

1. W szkole pracują zespoły przedmiotowe nauczycieli:
 - 1) nauczania zintegrowanego;
 - 2) klas 4-6.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a
 - 5) także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Zadania wychowawcy

§ 70.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) przeniesienia nauczyciela;
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 4) braku efektów w pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowany wniosek Rady Rodziców, odnoszący się do konkretnych faktów, uzasadniających jego złożenie. O swojej decyzji Dyrektor zawiadamia pisemnie Radę Rodziców.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór lub zmianę wychowawcy oddziału klasy poprzez pisemnie umotywowany wniosek do Dyrektora Szkoły podpisany, przez co najmniej 2/3 uczniów i rodziców danego oddziału.

§ 71.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danego klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danym klasie;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z "Planem wychowawczym";
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację programu nauczania oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Swoje zadania wychowawca realizuje poprzez następujące formy:

- 1) rozmowy indywidualne z uczniami;
- 2) rozmowy z zespołem klasowym;
- 3) indywidualny kontakt z rodzicami;
- 4) współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami środowiskowymi;
- 5) pedagogizację rodziców;
- 6) zasięganie opinii o uczniu u nauczycieli uczących w danym klasie i innych pracowników szkoły (w razie potrzeby);
- 7) zebrania z rodzicami:
 - a) organizacyjne,
 - b) śródkresowe,
 - c) semestralne;
- 8) współpracę z pedagogiem szkolnym.

§ 72.

1. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach: 1) cykliczne spotkania we IX, XI, I, IV;

- 1) lekcje otwarte dla rodziców;
- 2) Odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
- 3) Współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
- 4) Obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 5) Analiza sytuacji wychowawczej klasy przez Radę Klasową Rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących i pedagoga (na życzenie rodziców).

2. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga, dyrektora, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

3. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych,
4. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia „Szkolnego Programu Wychowawczego”.
5. Plan pracy wychowawczy klasy podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
6. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach;
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika z Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 6) Opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze Szkolnego Programu Wychowawczego.

Zakres zadań pedagoga

§ 73.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Pedagog organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów.
3. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 4) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 5) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 6) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej;
 - 7) organizowanie pomocy w wyrównaniu i likwidowaniu zaburzeń rozwojowych uczniów;
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjne organizacji;
 - 10) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 11) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne do PPP;
 - 12) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wymienione w przepisach form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 13) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;

- 14) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.
- 16) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.
4. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określający:
 - 1) współpracę z wychowawcami klas i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) współpracę z rodzicami w wyżej wymienionych kwestiach;
 - 3) współpracę ze specjalistami (w tym Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Strzelcach Opolskich) celem konsultacji i pełnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych i możliwych form pomocy.
5. Pedagog koordynuje pracę i działania w zakresie orientacji zawodowej i kierunku dalszej edukacji uczniów.
6. Pedagog podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Pedagog zwraca uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
8. W ciągu roku szkolnego pedagog składa dwukrotnie sprawozdanie ze swej pracy przed Radą Pedagogiczną.
9. Pedagog prowadzi w szkole systematyczne diagnozowanie w celu wykrycia występowania zachowań agresywnych i ulegania nałogom, które umożliwia przeciwdziałanie zaistniałym zjawiskom oraz podjęcie działań zaradczych.
10. Pedagog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego, reprezentowania szkoły przed sądem jak również współpracy z kuratorem sądowym.
11. Pedagog szkolny odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie efektów prowadzonych działań wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 74.

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, pracowników a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie stawek zaszeregowania, zgodnych z taryfikatorem zatwierdzonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla placówek oświatowych. Wynagrodzenie to może być powiększone o premię uznaniową, której wysokość określona jest przez organ prowadzący. Decyzje co do wynagrodzenia zasadniczego oraz premii uznaniowej podejmuje organ prowadzący Szkołę na wniosek jej Dyrektora.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły, bez względu na zajmowane stanowisko są wychowawcami obejmują ich normy postępowania zgodnie z tym określeniem, w tym odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły.

Rozdział 7

UCZNIOWIE

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 75.

1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy i uczeń zapisany do szkoły w swoim rejonie szkolnym. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat. Na wniosek rodzica obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku szkolnym skończy 6 lat.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychiczno-fizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Dyrektor szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.
3. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana w formie ogłoszenia rozwieszonego w ważnych miejscach na terenie obwodu szkoły.
4. Rodzic zapisujący dziecko do klasy pierwszej ma prawo wyboru oddziału i nauczyciela z zastrzeżeniem, przekroczenia limitu uczniów w danym oddziale lub zachwiania równowagi między liczbą dziewcząt i chłopców.
5. Ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
7. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
9. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.

§ 76.

1. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z półrocznym wyprzedzeniem.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
4. Dziecko, o którym mowa w ust. 3 pkt b), może być przyjęte do Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w danym klasie.
5. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym jest mowa w ust. 3 pkt 2 wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.

Realizacja obowiązku szkolnego

§ 77.

Uczeń może być odroczonej od realizacji obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.

§ 78.

Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z realizacji niektórych obowiązkowych przedmiotów nauczania na podstawie odrębnych przepisów.

§ 79.

Uczeń zwolniony, zgodnie z § 77 z wychowania fizycznego, w czasie trwania zajęć dydaktycznych pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.

§ 80.

Uczeń, o których mowa w § 77 może opuścić teren szkoły wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

§ 81.

1. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnego wniosków rodziców.
2. W wypadku konieczności zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców.
3. W wypadku choroby, uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych i oprowadzonych do lekarza lub do domu pod opieką pracownika Szkoły.
4. O chorobie ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować niezwłocznie rodziców ucznia.

§ 82.

1. Rodzice uczniów mogą w każdym czasie przenieść dziecko do innej szkoły.
2. Uczniowie mają prawo do wybrania Rady Samorządu Szkolnego zgodnie z art. 55 ustawy o systemie oświaty, wraz z uprawnieniami z tej regulacji ustawowej.
3. Inne obowiązki i uprawnienia uczniów reguluje Regulamin Uczniowski, którego projekt wnosi Dyrektor Szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 83.

Regulamin Uczniowski określa prawa i obowiązki ucznia Szkoły.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) jasno określonych Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) opieki wychowawczej;
- 8) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności;
- 10) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- 11) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 13) fakultatywnego nauczania religii (etyki);
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 17) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego; 20) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 84.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;

- 2) Podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego, Rady Rodziców oraz innych pracowników szkoły,
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 4) Systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, przynoszenia na lekcje: książek, ćwiczeń, zeszytów oraz przyborów kreślarskich;
- 5) Uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach i wyrównawczych organizowanych przez szkołę;
- 6) właściwego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (nie używania wulgaryzmów, okazywania szacunku);
- 7) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 8) dostarczenia w formie pisemnej od rodziców/prawnych opiekunów usprawiedliwienia nieobecności w szkole w terminie do dwóch tygodni, od dnia ustania nieobecności. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność dziecka również telefonicznie lub osobiście w terminie do dwóch tygodni, od dnia ustania nieobecności;
- 9) dbania o schludny wygląd oraz noszenia ustalonego stroju;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 12) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 13) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 14) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerwy;
- 15) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
- 16) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 17) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 18) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 19) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły;
- 20) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- 21) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek, narkotyków, dopalaczy;
- 22) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- 23) pełnienia dyżurów na korytarzu szkolnym w wyznaczonym terminie;
- 24) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (MP3, MP4 itp);
- 25) uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.

§ 85.

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny;
 - 2) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego jest ustalany z nauczycielem;

- 3) strój galowy: białe bluzki-koszule, granatowe lub czarne spodnie (spódnice);
- 4) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
- 5) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie;
- 6) podczas wycieczek szkolnych obowiązuje strój wygodny i odpowiedni do pory roku.
2. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy).
3. Dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład Grupy Sztandarowej obowiązuje strój galowy, który w szczegółach ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami.
4. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.
5. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń audio (m.in. MP3, MP4) w czasie zajęć edukacyjnych; urządzenia te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.
6. W celu zapewnienia praw ucznia powołuje się Rzecznika Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.
7. Rzecznik stoi na straży praw ucznia określonych w Statucie Szkoły, Konstytucji Rzeczypospolitej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków nauczycieli.
8. Rzecznikiem jest nauczyciel wybierany przez uczniów kl. IV-VI, który pełni również funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

NAGRADZANIE I KARANIE

§ 86.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły i klasy;
 - 2) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe, inne);
 - 3) reprezentowanie Szkoły na olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych i zawodach sportowych;
 - 4) aktywna działalność na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły; 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 87.

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1)** pochwała Nauczyciela wobec klasy;
 - 2)** pochwała Wychowawcy wobec klasy;
 - 3)** pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły na apelu szkolnym;
 - 4)** dyplom wręczany przez Dyrektora Szkoły na uroczystościach szkolnych za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 5)** nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady

Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, Dyrektor Szkoły;

6) Nagroda Burmistrza na wniosek Rady Pedagogicznej;

7) Dyplom Ukończenia Szkoły z Wyróżnieniem.

2. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.

§ 88.

1. Uczeń jest karany za:

1) Wagary;

2) Bójki;

3) wyłudzenie pieniędzy;

4) kradzież;

5) niszczenie mienia szkolnego;

6) palenie papierosów (stosowanie używek);

7) spóźnienia;

8) aroganckie i wulgarne zachowanie;

9) znęcanie psychiczne nad kolegami;

10) lekceważący stosunek do dorosłych;

11) niszczenie cudzej własności;

12) opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw;

13) zaśmiecanie szkoły;

14) brak obuwia zmiennego;

15) oddalenie się od nauczyciela i grupy w czasie trwania wycieczek i zawodów sportowych;

16) nieprzestrzeganie zapisów niniejszego Statutu.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, których mowa w § 83- § 84, uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem nauczyciela lub Wychowawcy;

2) rozmową ostrzegawczą z Pedagogiem szkolnym;

3) upomnieniem lub naganą ustną Dyrektora w obecności Wychowawcy;

4) rozmową ostrzegawczą Dyrekcji Szkoły w obecności Rodziców i Pedagoga;

5) pracą społeczną na rzecz szkoły;

6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;

7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:

a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie),

8) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w placówce.

§ 89.

Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 87 ust. 2 pkt.1,2 nakłada Dyrektor.

§ 90.

1. Zastosowania kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 91.

O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

Tryb odwoływania się od kar

§ 92.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, pedagog.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. W razie nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty.

§ 93.

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przepis § 88 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

§ 94.

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:

- 1) Nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia i postanowień Statutu;
- 2) Otrzymanie po raz drugi najniższej oceny zachowania;
- 3) Udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienie czynu zabronionego;
- 4) Uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwych lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających.
- 5) dokonuje kradzieży;
- 6) demoralizuje innych uczniów;
- 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 8) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań
- 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 10) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonego przez nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 96.

Zasady Wewnętrznej Oceniania, ustalone na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 97.

1. Zasady Wewnętrznej Oceniania (ZWO) regulują sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Precyzują sposób formułowania rozpoznawanych przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych w postaci oceny.
3. Wspomagają uczniów w planowaniu własnego rozwoju i motywują ich do dalszej pracy.
4. Dostarczają rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia (służą temu odpowiednie procedury).
5. Umożliwiają nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

CO PODLEGA OCENIE

§ 98.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 99.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA ZASAD WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 100.

1. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
2. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, a w ciągu jednego dnia maksymalnie 1 sprawdzian pisemny i 1 kartkówkę.
4. Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej.
5. Pierwszy dzień po świętach i feriach jest dniem bez pytania.
6. Uczeń ma prawo tylko raz poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną i dobrą z godzinnego sprawdzianu (pracy klasowej) oraz dyktanda w ciągu 2 tygodni, w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika obok oceny otrzymanej poprzednio. Z obydwu ocen liczy się średnią.
7. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
8. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
9. Rodzice są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.

§ 101.

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i opracowanego przedmiotowego systemu oceniania, zgodnie z ust. 4 i 5;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z § 102 ust. 6 Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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.

3. Uczniowie i ich rodzice znajomość przedmiotowych systemów oceniania i kryteriów ocen zachowania potwierdzają podpisem na listach sporządzonych przez nauczycieli przedmiotów i wychowawcę.

4. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

§ 102.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego (termin oddania pracy klasowej wynosi 14 dni, sprawdzianu 7 dni, kartkówki - na następnej lekcji z danego przedmiotu); uczniowi i rodzicowi na ich wniosek udostępniona jest dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia oraz sprawdzone i ocenione prace kontrolne. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują w szkole do wyglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z kryteriami ZWO. (Każdy nauczyciel opracowuje własne kryteria oceniania zgodnie z kryteriami określonymi w ZWO i przechowuje je w dokumentacji swojej pracy).

4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. (Każdy wychowawca opracowuje kryteria oceniania zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w ZWO i przechowuje je w dokumentacji swojej pracy).

5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w czasie najbliższego zebrania indywidualnego, zgodnie z zapisami § 100 ust.1 pkt 1.

6. Odwołanie od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą składać rodzice w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych, do wychowawcy klasy. Odwołanie w formie pisemnej musi zawierać informację o oczekiwanej ocenie oraz szczegółowe uzasadnienie.

7. Wychowawca klasy rejestruje dokument w sekretariacie i informuje nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz dyrektora szkoły o odwołaniu.

8. Nauczyciel analizuje uzasadnienie w odwołaniu i ponownie ustala w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ocenę.

9. Ustalona ocena nie może być niższa od wcześniej proponowanej lub inna od oczekiwanej.

10. Jeżeli zainteresowane strony nie dochodzą do porozumienia, wychowawca klasy informuje odwołującą się stronę o możliwości zmiany oceny przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, zgodnie z zapisami § 115.

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

rodzicom. w czasie najbliższego zebrania indywidualnego, zgodnie z zapisami § 101 ust.1 pkt 1, 2

12. . Przy ustalaniu oceny z **wychowania fizycznego, techniki**, zajęć technicznych, **plastyki i muzyki** należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Szczegóły wystawiania ocen zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 103.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w§100 ust.1 pkt1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust.2 i3.

1a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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

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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2.Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w§100 ust.1 pkt1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust.3.

3.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w§100 ust.1 pkt1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4.(uchylony)

§104.

1. Uchylono.

1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§105.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z powodu słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu

Nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Tryb klasyfikowania, promowania i oceniania ucznia w szkole

§ 106.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §107 ust. 4 i §110 ust. 4.

3. Klasyfikację uczniów dokonuje się 2 razy w roku – klasyfikacja roczna i **śródroczna** w terminach określonych w Statucie Szkoły.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym

oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §108 ust.3 i §110 ust.3, z zastrzeżeniem ust.5.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §108 ust.4 i §110 ust.4.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §108 ust.2 i §110 ust.2, z zastrzeżeniem ust.7.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §108 ust.4 i §110 ust.4.

8. W arkuszach ocen wpisuje się roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania, z zastrzeżeniem §108 ust.3 i 4 i §110 ust.3 i 4.

9. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych **śródrocznych** ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w ust. 10, 11 i 12.

10. O przewidywanych dla ucznia rocznych **śródrocznych** ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i **śródrocznych** przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń oraz rodzic musi być powiadomiony na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym roczne **śródrocznych** wyniki klasyfikacji.

11. O przewidywanych dla ucznia rocznych **śródrocznych** ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania, uczeń oraz rodzic musi być powiadomiony na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym roczne **śródroczne** wyniki klasyfikacji.

12. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

13. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy oraz Dyrektor Szkoły.

14. Ostateczne oceny śródroczne i roczne należy wystawić w dzienniku lekcyjnym na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej

§ 107.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Formy oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania stosowane w szkole § 108.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w §108 ust. 2.
2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 2a. Stopnie, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 109.

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celująca (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) ocenę bardzo dobra (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i

praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danym klasie-na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu wciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danym klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym).

Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na stopnie wg następującej skali:

100% zadania dodatkowe celujący

100% - 91% bardzo dobry

90% - 71% dobry

70% - 51% dostateczny

50% - 31% dopuszczający

30% - 0% niedostateczny

2. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:

BIEŻĄCA

A - ocena opisowa

B - stopniowa

C - ocenianie bieżące w klasach I-III

D - przy ocenach stopniowych dopuszcza się stosowanie oznaczenia bz (brak zadania) "+", "-".

3. Oceny cząstkowe, z wyłączeniem przedmiotów artystycznych, wpisuje się do dziennika elektronicznego według przyjętych przez nauczycieli średnich ważonych. I tak:

TYPY ZADAŃ I ICH WAGI

Lp.	Typy zadań	Formy lub opis	Waga
-----	------------	----------------	------

1	Sprawdzian	1. Test 2. Praca klasowa 3. Wypracowanie 4. Zadania praktyczne	3
2	Odpowiedź ustna	1. Wiadomości i umiejętności bieżące 2. Recytacja 3. Czytanie ze zrozumieniem 4. Konwersacje	2
3	Kartkówka		2
4	Praca na lekcji	1. Aktywność 2. Zeszyt	1
5	Zadanie domowe		1
6	Praca domowa złożona	1. Wypracowanie 2. Projekty 3. Prezentacje 4. Referaty	2
7	Konkursy wewnątrzszkolne	3 pierwsze miejsca	2
8	Konkursy zewnętrzne	Gminne	2
		Powiatowe	3
		Wojewódzkie	3
		Ogólnopolskie	3
9	Inne	Zgodne z zasadami oceniania z danego przedmiotu wg decyzji nauczyciela	Wg decyzji nauczyciela

4. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) Odpowiedź ustna - bezpośredni kontakt nauczyciel uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów;
 - 2) Praca pisemna - samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy;
 - 3) Aktywność na lekcji - błyskotliwość myślenia, śmiałość, odwaga;
 - 4) Praca w grupach - umiejętność współdziałania, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy;
 - 5) Rozwiązywanie problemów i zadań - logiczne myślenie;
 - 6) Wyciąganie wniosków - dokonywanie analizy i syntezy;
 - 7) Praca projektowa - abstrakcyjność myślenia, zdolności manualne.
5. Ustalenie oceny ucznia:
- 1) oceny klasyfikacyjne w danym klasach IV- VI ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zapisanych w dzienniku lekcyjnym; określa się minimalną liczbę ocen cząstkowych w jednym semestrze:
 - dla zajęć odbywających się 1 godzinę w tygodniu: 3 oceny, - dla zajęć odbywających się 2 - 3 godziny w tygodniu: 5 ocen,
 - dla zajęć odbywających się 4 i więcej godzin w tygodniu: 7 ocen.
6. Oceny półroczne i roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według średnich ważonych i tak:
- 1) Średnia:
 - 0 - 1,70 ocena niedostateczna
 - 1,71 – 2,51 ocena dopuszczająca
 - 2,52 – 3,51 ocena dostateczna
 - 3,52 – 4,51 ocena dobra
 - 4,52 – 5,51 ocena bardzo dobra
 - 5,52 i powyżej – ocena celująca
 - 2) w klasach I-III uczeń na koniec półroczna i na koniec roku szkolnego otrzymuje jedną ocenę opisową.

§ 110.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna (semestralna) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
- z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy, na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną i informuje o ustalonej ocenie rodziców.
 7. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny powinien uwzględnić opinię o uczniu:
 - 1) innych nauczycieli;
 - 2) samorządu klasowego;
 - 3) uczniów danego klasy; 4) ocenianego ucznia.
 8. Przy ustalaniu oceny oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 111.

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) WZOROWE
 - a) wymagania ogólne:
 Uczeń w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych, gminnych, rejonowych.
 - b) wymagania szczegółowe:
 - Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - Zawsze nosi jednolity strój lub strój określony w Statucie Szkoły (dopuszcza się brak stroju w uzasadnionych sytuacjach), -Zawsze posiada wymagane przybory szkolne,
 - Reprezentuje swoją klasę, szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i olimpiadach,
 - Pomaga słabszym uczniom w nauce,
 - Wzorowo zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - Zawsze wzorowo zachowuje się poza szkołą,
 - Dbą o mienie własne i szkoły,
 - Dbą o swój wygląd i estetykę klasy i szkoły,
 - Nie ma godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na lekcje

2) BARDZO DOBRE

a) wymagania ogólne:

Zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

wymagania szczegółowe:

- Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- Zawsze nosi jednolity strój lub strój określony w Statucie Szkoły (dopuszcza się brak stroju w uzasadnionych sytuacjach),
- Zawsze posiada wymagane przybory szkolne książki, zeszyty,
- Pomaga słabszym uczniom w nauce,
- Bardzo dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
- Bardzo dobrze zachowuje się poza szkołą (w czasie dojazdów autobusem szkolnym),
- Ma najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- Dba o mienie własne i szkoły,
- Dba o swój wygląd,
- Wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.

3) DOBRE

a) wymagania ogólne:

Zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. Ma rzetelny stosunek do obowiązków. Wykonuje polecenia nauczyciela.

b) wymagania szczegółowe:

- Stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- Zawsze nosi jednolity strój lub strój określony w Statucie Szkoły (dopuszcza się brak stroju w uzasadnionych sytuacjach),
- Często posiada wymagane przybory , książki, zeszyty,
- Dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
- Dobrze zachowuje się poza szkołą,
- Zazwyczaj dba o mienie własne i szkoły,
- Zazwyczaj dba o swój wygląd oraz estetykę klasy i szkoły ,
- Ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności

4) POPRAWNE

a) wymagania ogólne:

Zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. Wykonuje polecenia nauczyciela. b) wymagania szczegółowe:

- Stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- Uczeń nosi jednolity strój lub strój określony w Statucie Szkoły (dopuszcza się brak stroju w uzasadnionych sytuacjach),
- Posiada wymagane przybory , książki, zeszyty,
- Dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
- Dobrze zachowuje się poza szkołą,
- Dba o mienie własne i szkoły,
- Dba o swój wygląd oraz estetykę klasy i szkoły ,

-Ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

5) NIEODPOWIEDNIE

a) wymagania ogólne:

Często zdarza mu się zachować w szkole i poza szkołą niestosownie

b) wymagania szczegółowe:

- Przejawia wyjątkową bierność na zajęciach lekcyjnych,
- Uczeń często nie nosi jednolitego stroju lub stroju określonego w Statucie Szkoły,
- Rzadko posiada wymagane przybory szkolne, książki, zeszyty,
- Niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
- Niewłaściwie dba o swój wygląd zewnętrzny, zdrowie oraz estetykę klasy i szkoły,
- Posiada do 30 godzin nieusprawiedliwionych.

6) NAGANNE

a) wymagania ogólne:

Narusza zasady należytego zachowania. Popelnia wykroczenie związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

b) wymagania szczegółowe:

- Przejawia wyjątkową bierność na zajęciach lekcyjnych,
- Uczeń bardzo często nie nosi jednolitego stroju lub stroju określonego w Statucie Szkoły, - Rzadko posiada wymagane przybory szkolne.
- Agresywnie zachowuje się wobec kolegów i wrogo wobec nauczycieli
- Nie dba o mienie własne, kolegów i szkoły
- Nie dba o swój wygląd zewnętrzny, zdrowie oraz estetykę klasy i szkoły
- Nagannie zachowuje się w szkole i poza nią
- Ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
- Popelniał wykroczenia, w przypadku których musiała interweniować policja (kradzieże, włamania, itp.).

§ 112.

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) jest oceną opisową, za wyjątkiem ocen z języka mniejszości narodowej, religii i zajęć dodatkowych, które ustala się według skali określonej w §107 ust.2.

2. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:

- 1) diagnostyczna - dająca odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
- 2) informacyjna - przekazująca informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, co poprawić, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
- 3) korekcyjna - odpowiadająca na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co po prawić, udoskonalić, zmienić;
- 4) motywacyjna - zachęcająca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dająca wiary we własne siły i dająca nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
- 5) rozwojowa - odnosząca się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela mobilizując go do zmian i dalszego rozwoju.

3. W klasach-I – III stosowana jest ocena punktowa 6 pkt.

Otrzymuje uczeń, który: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych. 5 pkt.

Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. 4 pkt.

Otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3 pkt.

Otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. 2 pkt.

Otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. 1 pkt.

Otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Dopuszcza się stosowania znaku „+” (plus) i „-”, (minus) przy ocenie punktowej.

§ 113.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego

§ 114.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 3.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5.** Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 6.** Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
- 7.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 9.** Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w szkole.
- 10.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 11.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego klasy.
- 12.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt2, oraz jego rodzicami; liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 13.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- 14.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 - skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony nowy termin.

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

§ 115.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i §115.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §117 ust.1 i §115.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z Zastrzeżeniem §115.

Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 116.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zdanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

W skład komisji wchodzi:

- 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym klasie,
- d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 117 ust.1.

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

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- aa) imię i nazwisko ucznia,
- ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji, aa) imię i nazwisko ucznia,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 117.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

1a. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższego (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.4, § 109 ust. 9 i 10 i §117 ust.10.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują zdanych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (półrocznie), z zastrzeżeniem §117 ust.10.

7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 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 ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——— ——— —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.

Przeprowadzanie egzaminu poprawkowego

§ 118.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien dostosowany do skali ocen stosowanych w szkole.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, 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 tej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz wciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 119.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §116 ust.5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.3 oraz § 109 ust. 8

2) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o których mowa w§119 ust. 1, z zastrzeżeniem ust.3 oraz §123 i131 ust.3.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa wust.1 pkt1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 120. - § 135.

(uchylono)

ZASADY KOMUNIKOWANIA SIĘ Z RODZICAMI

§ 136.

Ustala się następujące formy przekazu informacji:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami (wywiadówki) - dwa razy w semestrze,

2) rozmowy indywidualne z rodzicami w razie potrzeby.

Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy, mogą być przeprowadzone pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.

3) spotkania okazjonalne, uroczystości szkolne.

4) Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny na zakończenie edukacji w szkole.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 137.

1. Kwestie nieujęte ZWO reguluje rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i przeprowadzania egzaminów.

2. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 138.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w szkole będą podlegały ewaluacji i ewentualnej modyfikacji.

Rozdział 9

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 139.

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną, za organizację której odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

3. (uchylony)

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana, udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia za zgodą rodzica;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy, wychowawcy świetlicy lub specjalisty, którzy prowadzą zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) warsztatów.
11. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
13. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy klasy, wychowawcy świetlicy i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy klasy, –wychowawcy świetlicy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
15. Nauczyciele, wychowawcy –klasy, wychowawca świetlicy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień.

16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca świetlicy lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.
17. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawcę świetlicy lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
18. Za planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a wyjątkiem ust. 21.
19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
20. Ust. 16-19 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
21. Za planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest zespół nauczycieli i specjalistów świadczących pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
22. Zespół, o którym mowa w § 21 tworzą nauczyciele zajęć obowiązkowych, nauczyciel rewalidacji i specjaliści mający zajęcia z uczniem. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
25. Tryb planowania, ustalania i koordynowania oraz dokumentowania udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określa odrębna procedura.

Rozdział 10 **CEREMONIAŁ**

§ 140.

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny Ceremoniał obchodzenia uroczystości szkolnych i państwowych:
 - 1) podczas uroczystości szkolnych i państwowych uczniów obowiązuje strój galowy;
 - 2) podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna przez Poczet Sztandarowy wprowadzana jest flaga państwowa;
 - 3) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi uczniowie klasy VI, którzy będąc uczniami klasy V osiągnęli na koniec roku szkolnego najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i otrzymali ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania.
2. Tekst roty ślubowania

1) uczniów klas I:

„Ja, uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaryszowie ślubuję:

- a) sumiennie i systematycznie uczyć się,
- b) wzorowo się zachowywać,
- c) być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję:
- d) pomagać innym w potrzebie,
- e) okazywać szacunek starszym,
- f) dbać o dobre imię Szkoły”.

2) Absolwentów:

„Ja uczeń klasy szóstej, dziś absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaryszowie ślubuję:

- a) aktywną postawą przyczynić się do rozślawienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam ślubuję:
 - b) Czcic zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę ślubuję:
 - c) być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”.
4. Dni w których Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:
 - a) święta państwowe i narodowe,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej,
 - c) Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
 5. Najważniejsze wydarzenia z życia Szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów są wpisywane do „Kroniki Szkoły” .

Rozdział 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 141.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Zmiany w Statucie wymagają postępowania formalno–prawnego obowiązującego w jego przygotowaniu i uchwaleniu.
4. Sprawy nieobjęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.

§ 142.

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaryszowie uchwalony w dniu 27.08.2015 r.

Rozdział 12 POSTANOWIENIA NINIEJSZEGO STATUTU

§ 143.

1. Integralną częścią Statutu Szkoły są :

- 1) Program Wychowawczy;
- 2) Szkolny Program Profilaktyki.

§ 144.

Statut Szkoły został pozytywnie zaopiniowany i przyjęty do realizacji uchwałą:

Rady Rodziców z dnia

Rady Samorządu Uczniowskiego z dnia

Statut wchodzi w życie z dniem r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr..... z dnia