

STATUT

**Szkoły Podstawowej NR 2
im. Bolesława Ścibiorka
w Konstantynowie Łódzkim
ul. Lutomska 4**

Tekst jednolity
przyjęty Uchwałą Nr 12/2006/2007 Rady Pedagogicznej
z dnia 25 czerwca 2007 roku

Spis treści

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole..... s. 3

Rozdział II

Cele i zadania szkoły..... s. 4

Rozdział III

Organy szkoły.....s. 5

Rozdział IV

Organizacja szkoły.....s.10

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... s.14

Rozdział VI

Uczniowie szkoły..... s.20

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system oceniania..... s.24

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.....s. 41

Podstawy prawne :

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami) i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach MEN.
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r.(Dz. U. Nr 3 poz.19 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r.- przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. nr 12 z 1999 roku poz. 96)
4. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.01.2003 r.
5. Tekst jednolity został przyjęty Uchwałą nr 12/2006/2007 Rady Pedagogicznej z dnia 25 czerwca 2007 roku.

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Bolesława Ścibiorka z siedzibą w Konstancynie Łódzkim ul. Lutomiarska 4.
2. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem prowadzącym jest Urząd Miejski w Konstancynie Łódzkim. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa Nr 2 obejmuje swym działaniem dzieci zamieszkałe w rejonie ustalonym przez organ prowadzący szkołę. Umożliwia także naukę dzieciom spoza rejonu, jeśli placówka dysponuje odpowiednią ilością miejsc.
6. Szkoła prowadzi klasy I-VI oraz klasę przedszkolną.
7. Mogą być tworzone klasy w oparciu o program innowacyjny oraz klasy z programem autorskim.
8. W szkole jest biblioteka oraz świetlica. Organizuje się nauczanie indywidualne dla uczniów mających kłopoty zdrowotne.
9. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie.
10. Cykl nauki w szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania trwa 6 lat. Możliwy jest indywidualny tok nauki i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
11. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
12. W grupie przedszkolnej zajęcia prowadzone są od poniedziałku do piątku (5 godzin dziennie).

Dzieci mają prawo do korzystania bezpłatnie z nauczania i opieki w ramach minimum programowego.

W grupie mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (rytmika, języki obce, gimnastyka korekcyjna, koncerty muzyczne) opłacane przez rodziców dzieci z tych zajęć korzystających.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z 7 września 1991 roku (jednolity tekst Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wykonawczych.

§ 2.

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych kształcenia ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych zgodnie z odpowiednimi przepisami
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
Treści i działania o charakterze wychowawczym zawarte są w programie wychowawczym szkoły, który stanowi załącznik do statutu.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Kształtuje i rozwija otwartość wobec siebie, innych ludzi, świata oraz wobec życia.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
6. Pomaga rodzicom w opiece i wychowaniu dziecka.
7. W oddziale przedszkolnym preferuje się otwarty styl pracy z dziećmi.
8. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
9. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Konstancynie Łódzkiej w celu udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
10. Rozwija zainteresowania uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne, a także częściowe realizowanie w toku lekcyjnym indywidualnego programu dla uczniów uzdolnionych.
11. Kształtuje umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.
12. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
13. Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Działalność dydaktyczno - wychowawcza szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz treściami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
15. Realizuje zadania wychowawcze zawarte w programie wychowawczym szkoły zgodnie z założeniem.

16. Realizuje zadania z zakresu profilaktyki uzależnień i niedostosowania społecznego zawarte w szkolnym programie profilaktyki zgodnie z założeniem.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 3.

Organami szkoły są:

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

Zasady współdziałania organów szkoły, ich kompetencje oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi są możliwe przez:

1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
2. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
3. Rada Rodziców poprzez różne formy swojego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej,
4. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, także przez Radę Pedagogiczną – prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora Szkoły lub kierownictw pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
5. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie – prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę,
6. Samorząd Uczniowski poprzez różne formy swojego działania zapewnia realizację uprawnień statutowych społeczności uczniowskiej,
7. W przypadku nie respektowania tych uprawnień składa zażalenie do opiekuna Samorządu Uczniowskiego a ten z kolei informuje o tym Dyrektora Szkoły,
8. W przypadku konfliktu Samorządu Uczniowskiego z innymi organami szkoły i nie udzielanie odpowiedzi na złożone zażalenie Zarząd Samorządu Uczniowskiego ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły w sprawie rozstrzygnięcia sporu .
Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję,
9. Rada Pedagogiczna zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych wszystkim nauczycielom szkoły,
10. W przypadku zaistniałego konfliktu wewnątrz Rady lub z innym organem szkoły ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o rozstrzygnięcie tego sporu,
11. Jeżeli Dyrektor Szkoły nie jest w stanie zażegnać sporu, wtedy Rada ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę,
12. Umożliwienie rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły przy uwzględnianiu

- praw i obowiązków wszystkich „stron” równocześnie w danej sprawie .Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły,
13. Określanie praw i obowiązków wszystkich organów szkoły.

§ 4.

Dyrektor Szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho – fizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji.
5. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
6. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Może wydać zgodę na działanie w szkole organizacji o charakterze wychowawczym.
9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
10. Decyduje w sprawach:
 - a. zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d. rozstrzyga sprawy sporne wśród pracowników szkoły;
 - e. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
11. Stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkoły.

§ 5.

Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni przez jej przewodniczącego goście.
4. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i na zakończenie każdego semestru nauki oraz według potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego, lub na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad w sprawach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a. uchwalenie regulaminu własnej działalności,

- b. zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - c. uchwała wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e. ustalanie propozycji organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f. uchwalenie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - g. opracowanie statutu szkoły i jego uchwalenie.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a. arkusz organizacyjny szkoły,
 - b. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole,
 - c. projekt planu finansowego szkoły,
 - d. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej. W przypadkach określonych tryb postępowania regulują szczegółowe przepisy.

§ 6.

Spółcznym organem szkoły jest Rada Rodziców.

W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
 - 1.1. w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1.2. w wyborach, o których mowa w pkt. „1.1.” jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 1.3. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 2.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
3. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałających z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organami i instytucjami.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
5. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - c) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - d) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - e) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - f) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,

- g) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
- h) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- i) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
- j) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
- k) opiniowanie projektu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- l) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie pracy szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Organu Nadzorującego i Prowadzącego.

§ 7.

W szkole działa Samorząd Uczniowski.

Samorząd Uczniowski tworzą trzyosobowe reprezentacje uczniów każdej klasy - z wyjątkiem grupy przedszkolnej. Wybory Zarządu SU dokonywane są na spotkaniu 3-osobowych reprezentacji uczniów wszystkich klas.

1. Zarząd uchwała regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego oraz proponuje opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - a. przedstawienie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących podstawowych praw ucznia,
 - b. zapoznania się z programem szkoły,
 - c. opiniowania Programu Wychowawczego Szkoły,
 - d. organizacji życia szkolnego,
 - e. wydawania gazetki szkolnej;
 - f. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - g. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, na wniosek Dyrektora Szkoły wydaje opinię na temat pracy nauczyciela.

§ 8.

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 5.1. Przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady zgodnie z art. 43 o systemie oświaty,
 - 5.2. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - a) przewodniczący organów szkoły,

- b) po dwóch przedstawicieli organów,
 - c) mediator, negocjator.
7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
 8. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim 2/3 powołanych osób.
 9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
 10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
 11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 9.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Grupa przedszkolna złożona jest z dzieci według zbliżonego wieku tj. dzieci 6-letnie oraz 5 i 7 letnie z opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Liczba godzin nauczania w grupie przedszkolnej wynosi 25 godzin tygodniowo.
7. Organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej prowadzona jest zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, zintegrowanego i programami dla poszczególnych przedmiotów nauczania zatwierdzonymi przez MEN.
8. Nauczyciel wybiera program na radzie pedagogicznej, która odbywa się przed 31 marca w danym roku szkolnym. Dyrektor Szkoły zatwierdza w/w programy.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określają ramowe rozkłady dnia dla grupy przedszkolnej ułożone przez nauczyciela prowadzącego daną grupę i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

Dzieci schodzą się i rozchodzą pod opieką jednej nauczycielki. W przypadku nagłej nieobecności nauczycielki do grupy wchodzi inny nauczyciel.

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 18 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych byłaby niższa niż 18.

§ 11.

1. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły we współpracy z komisją ds. układania planu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W skład komisji ds. układania planu wchodzi nauczyciele wybierani przez Radę Pedagogiczną.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel po zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły.

§ 12.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy 10 minut i jedna przerwa 20 minut (obiadowa). W uzasadnionych przypadkach regulowanych odrębnymi przepisami Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma prawo zmienić długość trwania lekcji i przerwy lub odwołania zajęć lekcyjnych.
3. Szkoła realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone przez MEN dla szkół podstawowych .
4. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści nauczania wynika taka konieczność.
5. Podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa jest każdorazowo dokonywany przez Dyrektora Szkoły, przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego szkoły, przy uwzględnianiu możliwości finansowych szkoły oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

§ 13.

1. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne (lub zajęcia nadobowiązkowe) typu: zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia sportowe i rekreacyjne, specjalistyczne nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, koła artystyczne, koła przedmiotowe, koła hobbyistyczne.
2. Rodzaj oraz wymiar zajęć , o których mowa w pkt. 1 ustala Dyrektor Szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych z uwzględnieniem warunków bazowych oraz możliwości kadrowych szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne (lub zajęcia nadobowiązkowe) finansowane z budżetu szkoły objęte są nadzorem pedagogicznym przez Dyrektora Szkoły.
4. W szkole mogą być także organizowane zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców uczniów (rytmika, koncerty i inne...) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
6. Maksymalną liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustala nauczyciel prowadzący (instruktor), uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej uczniów oraz zasady gwarantujące efektywną realizację przyjętego programu.

§ 14.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 15.

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z różnymi placówkami,

instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

2. Decyzję o podjęciu współpracy ze środowiskiem, formach i zasadach jej prowadzenia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 16.

1. **Szkoła prowadzi świetlicę szkolną** dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub na czas pracy rodziców.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów.
3. Za prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej i opiekuńczej w świetlicy jest odpowiedzialny wychowawca świetlicy.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - a. organizowanie pomocy w nauce,
 - b. organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - c. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - a. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - b. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.
5. Za realizację zadań świetlicowych odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
6. Świetlica funkcjonuje w dniach pracy szkoły dostosowanych do potrzeb uczniów, dzieci i rodziców.

§ 17.

1. **Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.**
2. Za prawidłową rekrutację dzieci i uczniów do świetlicy odpowiedzialny jest psycholog szkolny i wychowawcy świetlicy.
3. Pracownicy świetlicy to: wychowawcy, intendent, kucharka i pomoc kuchenna.
4. Zakres zadań pracowników świetlicy ustala szczegółowo Dyrektor Szkoły.
5. Dokumentację pracy świetlicy stanowią: dziennik zajęć, pracownicze książeczki zdrowia, wnioski o przyjęcie dzieci do świetlicy, dokumentacja żywienia (znajduje się u intendenta szkoły i w księgowości).

§ 18.

1. **Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.**
2. Biblioteka służy realizacji zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły, ustalonych przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych (w czasie przerw i podczas lekcji).
5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za :
 - a. gromadzenie i prowadzenie księgozbioru,
 - b. prowadzenie ewidencji czytelnictwa,
 - c. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - d. popularyzację czytelnictwa oraz nowości wydawniczych.
7. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki.
8. Nauczyciel bibliotekarz opiekuje się także uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz uczniami, którzy przebywają na terenie szkoły w czasie, kiedy nieczynna jest świetlica.

§ 19.

1. W szkole poza salami lekcyjnymi i salą gimnastyczną znajdują się pomieszczenia szkolne:

- gabinet lekarski,
- szatnie,
- świetlica,
- stołówka,
- sala dydaktyczna grupy przedszkolnej,
- gabinet psychologa,
- sala informatyczna,
- biblioteka z czytelnią,
- gabinet dyrektora,
- sekretariat,
- księgowość.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20.

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa, Dyrektor Szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone przepisami MEN.
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.
4. Nauczyciele tworzą zespoły: wychowawcze, klasowe i kształcenia zintegrowanego.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Cele i zadania zespołów: wychowawczego i kształcenia zintegrowanego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru i sposobów realizacji programów nauczania,
 - b. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli początkujących,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkoleniowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. W szczególności do zadań nauczycieli należy:
 - a. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b. natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - c. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - d. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - e. poznanie osobowości, warunków życia, stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawania i kształtowania uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - f. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - g. prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - h. dbanie o pomoc dydaktyczno-wychowawczą i sprzęt szkolny, tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - f. bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - g. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- h. systematyczna współpraca z domem rodzinnym.
9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 10. W szkole nie ma zastępcy Dyrektora.
 11. Na początku każdego roku powołuje się zespół kierowniczy, w którego skład wchodzi społeczny zastępca Dyrektora, pedagog, nauczyciel. Zespół kierowniczy pełni rolę doradczą oraz zastępuje społecznie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności, czuwając nad bezpieczeństwem uczniów.

§ 21.

1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1:
 - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - c. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - d. współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - e. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania, ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - f. prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy.

§ 22.

1. **W szkole pracuje psycholog** wspomagający działalność statutową placówki i podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do szczegółowych zadań psychologa należy:
 - a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole przy pomocy wychowawcy klasy,
 - b. dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - c. organizowanie uczniom pomocy psychologa dziecięcego,
 - d. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - e. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnych form opieki i pomocy , organizowanie tej pomocy we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem i Wydziałem dla Nieletnich,
 - f. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - g. organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - h. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - i. udzielanie indywidualnych porad i pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,

- j. organizowanie opieki, pomocy materialnej uczniom i rodzicom w ciężkiej sytuacji materialno - bytowej,
 - k. organizowanie środków na dożywianie uczniów z rodzin nisko uposażonych,
 - l. kierowanie wniosków w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych do Wydziału i Sądów dla Nieletnich,
 - m. wnioskowanie o skierowaniu ucznia do placówki opieki całkowitej.
3. W celu realizacji zadań psycholog powinien:
- a. współpracować na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
 - b. współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Opieką Społeczną, Sądem i Wydziałem dla Nieletnich oraz z innymi instytucjami środowiskowymi zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - c. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły.
4. Dokumentację psychologa stanowi :
- a. dziennik pracy, w którym rejestruje wykonywane czynności,
 - b. ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy korekcyjno-wyrównawczej.

§ 23.

1. **Pracownicy niepedagogiczni** - pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
3. Pracownik obsługi i administracji ma obowiązek zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
4. Pracownik obsługi i administracji zobowiązany jest zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu przybycia, a w razie potrzeby zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły.
5. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24.

Bezpieczeństwo uczniów.

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły – godziny te należy uzgodnić z rodzicami.
2. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsca, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam lub niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły oraz wpisać dostrzeżone zagrożenie do zeszytu usterek celem całkowitego zlikwidowania istniejącego niebezpieczeństwa.
3. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe „zniknięcia” ucznia ze szkoły. Obecność winna być sprawdzana na początku każdej lekcji.
4. Nauczyciele na pierwszych zajęciach zobowiązani są do zapoznania uczniów z przepisami BHP, regulaminami pracowni oraz regulaminem uczniowskim.
5. W sali gimnastycznej i na boiskach nauczyciel powinien:
 - a. sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

- b. nauczyciele muszą dostosować wymagania, formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela,
 - c. prowadzący zajęcia opracowuje regulamin bezpiecznego przebywania w obiekcie sportowym.
6. W czasie przerw między lekcyjnych nauczyciel dyżurujący musi zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom. Dyżur musi być pełniony aktywnie. Szczegółowe zasady odbywania dyżurów określa regulamin dyżurów.
 7. Przed rozpoczęciem lekcji i podczas przerw uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących według harmonogramu lub zastępstw.
 8. Podczas lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia według planu lub zastępstwa.
 9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów przebywających na jej terenie poza zajęciami szkolnymi i świetlicowymi.
 10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 11. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
 12. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem.
 13. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).
 14. Szkoła podejmuje działania zapewniające poprawę bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, a w szczególności:
 - a. realizuje program edukacji komunikacyjnej - prowadzi systematyczną pracę nad zaznajamianiem uczniów z przepisami ruchu drogowego oraz ukazywaniem związków przyczynowo - skutkowych między niewłaściwych zachowanie się w ruchu drogowym, a powstawaniem niebezpiecznych sytuacji, itp.,
 - b. organizuje różne formy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach (wycieczki, treningi, konkursy, budowanie makiet, spotkania z policjantami, przygotowanie i egzamin na kartę rowerową, itp.).
 - c. współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi)- ustala zasady przychodzenia (przyjeżdżania) do szkoły i powrotu dzieci do domu.
 15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do udziału w problemowych szkoleniach organizowanych przez Dyrektora Szkoły oraz do znajomości i przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia pożarem lub zaistnienia wypadku.
 16. Co najmniej raz w roku, Dyrektor Szkoły zarządza ćwiczenia - alarmowe opuszczenie budynków i terenu szkoły przez uczniów i pracowników szkoły.
 17. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku zobowiązany jest do:
 - a. udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi,
 - b. niezwłocznego zawiadomienia o wypadku lekarza lub pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły i społecznego inspektora bhp i p/poż.
 18. Jeżeli nauczyciel zaangażowany w sprawę wypadku ma pod swoją opieką. Innych uczniów - prosi o przejęcie opieki nad jego klasą (grupą) nauczyciela prowadzącego zajęcia w najbliższej położonej sali dydaktycznej.
 19. Jeżeli wypadek wydarzyłby się w godzinach popołudniowych lub wieczornych (pod

nieobecność Dyrektora Szkoły i pielęgniarki szkolnej) - nauczyciel sam podejmuje decyzje, kierując się następującymi zasadami:

- a. udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi - w poważniejszych przypadkach wzywa Pogotowie Ratunkowe, osoba udzielająca pierwszej pomocy nie powinna jednak przeprowadzać zabiegów, które mogą być wykonywane wyłącznie przez personel medyczny,
 - b. przekazuje opiekę nad pozostałymi dziećmi innemu nauczycielowi,
 - c. w możliwie najkrótszym czasie powiadamia telefonicznie Dyrektora Szkoły,
 - d. powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - e. zabezpiecza miejsce wypadku celem umożliwienia ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
20. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne jedynie wówczas, gdy zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia, albo zapobieżenia gromadzeniu się niebezpieczeństwu.
21. Przeprowadzanie postępowania powypadkowego oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.
22. Jeżeli uczeń wymaga przyjmowania leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się to odbywać na piśmie z życzeniem jego rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
23. W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
24. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
25. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) Dyrektor Szkoły wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

§ 25.

W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
 - a) zna założenia programu rządowego "Zero tolerancji dla przemocy w szkole", zapoznaje z tymi założeniami Radę Pedagogiczną szkoły, śledzi realizację nowych zadań dla szkoły w obrębie roku szkolnego (akty prawne, priorytety ministra, kuratora, zadania do realizacji z planu nadzoru pedagogicznego....), współorganizuje realizację zadań na terenie swojej szkoły łącznie ze szkoleniami dla środowiska szkolnego,
 - b) zna zadania Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z bhp uczniów oraz obowiązującą dokumentację z nich wynikającą – koordynuje ich prawidłową realizację,
 - c) sprawuje opiekę nad pracami Rady Pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów i dyscypliną szkolną i stosowaniem ich w praktyce szkolnej,
 - d) wpływa na działania Rady Pedagogicznej wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki zapewniające bezpieczeństwo uczniom (psychiczne, socjalne, fizyczne),
 - e) współpracuje z inspektorem ds. bhp – zna jego zakres obowiązków i oddziaływań w szkole,

- f) współpracuje z organami szkoły w zakresie bhp uczniów (Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski),
- g) zna zalecenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, czuwa nad realizacją działań nauczycieli wynikających z tych zaleceń,
- h) współtworzy zakres kontroli wewnętrznej dotyczącej bhp uczniów w szkole,
- i) proponuje Radzie Pedagogicznej zapis zakresu swoich obowiązków w statucie szkoły.

§ 26.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw między zajęciami w szkole.

1. Dyżur rozpoczyna się dzwonkiem na przerwę, a kończy po dzwonku na lekcję.
 2. Opuszczenie dyżuru dozwolone jest w sytuacjach szczególnie uzasadnionych po uprzednim powiadomieniu innego nauczyciela pełniącego wspólnie dyżur.
 3. Dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
 4. Za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa w księdze zastępstw.
 5. Z zapisami w księdze zastępstw nauczyciele zobowiązani są zapoznać się na bieżąco i potwierdzić własnoręcznym podpisem informacje dotyczące osobiście nauczyciela, jak również klasy, której jest wychowawcą.
- Szczegółowe zadania nauczycieli pełniących dyżur znajdują się w regulaminie dyżurów nauczycielskich.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 27.

1. Do klasy przedszkolnej uczęszczają dzieci 6-letnie oraz młodsze (5-letnie), którym Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna wyda stosowną opinię oraz dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego - nie dłużej niż do 8 roku życia, którym poradnia specjalistyczna wyda stosowną opinię lub orzeczenie.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia i nie później niż do 18 roku życia.
3. Do klasy I sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze pójście do szkoły.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psycho- fizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Szkoła przyjmuje dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zapisów dokonanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z poza obwodu szkoły na prośbę rodziców.
8. W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian opanowania poziomu umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
9. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
10. Sprawdzian przeprowadza się w miesiącu kwietniu.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał sprawdzian przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 31 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
13. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.
14. Uczeń może być zwolniony ze sprawdzianu przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami – przypadki losowe lub zdrowotne).
15. Szczegółowe informacje o sprawdzianie znajdują się w rozporządzeniu z dnia 7 września 2004 roku z późniejszymi zmianami.

§ 28.

Prawa ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - c. korzystania z doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów poprzez wybór koła zainteresowań,
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - i. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. W razie nie przestrzegania praw ucznia ma on możliwość do:
- a. zgłoszenia swego zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
 - b. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga wspólne kwestie,
 - c. sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

§ 29.

1. Uczeń ma obowiązek:

- a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, które polega na: obecności na zajęciach, odrabianiu zadanych prac, przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela, na prowadzeniu zeszytu w obowiązujący sposób, zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach,
- b. przybywać punktualnie na lekcje wynikające z planu zajęć, mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia, jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
- c. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły – zabrania się wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób oraz używania wulgarnych słów, gestów i zwrotów,
- d. dbać o własne zdrowie, higienę, być odpowiedzialnym za własne życie,
- e. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f. usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną, przyczynę nieobecności i być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne uprawnione osoby, usprawiedliwienie należy złożyć w terminie 5 dni po nieobecności dziecka. Nieobecność może być nieusprawiedliwiona w przypadku złożenia pisma po ustalonym terminie, usprawiedliwienie nie jest podpisane przez uprawnioną osobę lub jego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym,
- g. dbania o schludny wygląd oraz noszenia jednolitego stroju, który składa się z bezrękawnika koloru granatowego ze wstawkami w kolorze groszkowym i logo szkoły oraz podkoszulka z krótkim bądź długim rękawem koloru granatowego lub

groszkowego z logo szkoły i spodni bądź spódnicy w stonowanym kolorze (granat, czarny, brązowy, zielony, szary). Raz w tygodniu – jeżeli występuje taka potrzeba (np. pranie, zniszczenie) – uczeń może przyjść do szkoły bez stroju szkolnego, ale w zbliżonym kolorystycznie do stroju przyjętego. W dni uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek przyjść w stroju galowym (biała bluzka lub koszulka, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym lub granatowym). Za niestosowny strój uczeń podlega karze przewidzianej w Statucie Szkoły. Ustanawia się także dni, w których strój uczniowski nie obowiązuje – andrzejki, mikołajki, walentynki, bal karnawałowy, pierwszy dzień wiosny, Dzień Dziecka.

- h. wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dopuszczalne pod warunkiem, że nie narusza odrębnych przepisów prawa, w tym ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich. Jeżeli uczeń będzie korzystał z w/w urządzeń wbrew obowiązującym zasadom wówczas urządzenia te będą mu odebrane przez pracownika pedagogicznego w obecności innego pracownika także pedagogicznego. Urządzenia te zostaną zwrócone rodzicom (prawnym opiekunom).
- i. jeżeli uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wbrew ustalonym zasadom i odmawia oddania w/w urządzeń osobie do tego uprawnionej wówczas do szkoły wzywani są rodzice (prawni opiekunowie) w trybie natychmiastowym.

§ 30.

Uczniowie mają prawo do nagród i wyróżnień.

1. Uczniowie są nagradzani za osiągnięcia w zakresie nauki, zachowania, sportu w następujący sposób:
 - a. pochwała przez Dyrektora Szkoły na apelu,
 - b. pismo pochwalne do rodziców ucznia,
 - c. nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - d. świadectwo promocyjne z wyróżnieniem,
 - e. wyróżnienie w formie dyplomu.
 - f. rodzice uczniów, którzy za pierwsze półrocze osiągnęli średnią ocen 4,5 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymują list pochwalny.
2. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania nagród i wyróżnień uczniom określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 31.

1. Za nieprzestrzeganie podstawowych obowiązków określonych w statucie uczeń może być ukarany:

- a. upomnieniem wychowawcy klasy,
- b. upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
- c. poniesieniem odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie (naprawę wyrządzonej szkody),
- d. o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej, szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia,
- e. szczegółowe zasady i warunki udzielania kar uczniom określa regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- f. jeżeli uczeń w rażący sposób narusza postanowienia Statutu, zagraża bezpieczeństwu innych i ma demoralizujący wpływ na kolegów, Dyrektor Szkoły może wystąpić

- z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie go do innej szkoły podstawowej.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od udzielenia kary.
 3. Od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania z zachowaniem procedury odwoławczej do:
 - a. organu prowadzącego szkołę,
 - b. organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - c. Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 32.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na :

- a. rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
- b. formułowaniu oceny,
- c. ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.

§ 33.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce w zakresie danego przedmiotu nauczania,
- b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju ,
- c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach , trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e. wdrożenie ucznia do samooceny,
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania określonych obszarów aktywności uczniów oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców(prawnych opiekunów).
- b. bieżące i śródroczne ocenianie według skali stopni w § 35. pkt 7.
- c. końcowe ocenianie według skali stopni określonej w § 35. pkt 7.
- d. ocenianie zachowania.
- e. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określonych w § 38. § 41. § 42.

§ 35.

1. Ocenianie:

- a. wszystkim uczniom i ich rodzicom(prawnym opiekunom) przedstawiamy zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie i kryteria oceniania,
- b. systematycznie informujemy rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach w nauce ich dzieci,

- c. wszyscy stosujemy jednolite zasady i kryteria oceniania,
- d. oceniamy postępy uczniów w sposób systematyczny, rzetelny, obiektywny i jawny,
- e. oceniamy różne obszary aktywności uczniów, stosując różnorodne sposoby i formy oceniania,
- f. w procesie oceniania szanujemy godność ucznia. Uczniowie szanują wysiłek nauczycieli,
- g. wszyscy motywujemy uczniów do dalszej systematycznej i rzetelnej pracy oraz wspieramy ich w odnoszeniu sukcesów,
- h. szczególną troską otaczamy uczniów mających trudności w nauce i pomagamy im w przezwyciężaniu ich,
- i. rodzice (prawni opiekunowie) interesują się postępami swoich dzieci i ściśle współpracują z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły w tym zakresie,
- j. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- k. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

§ 36.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Tryb i forma informowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych.
 - a. nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na pierwszej lekcji rozpoczynającej naukę w nowym roku szkolnym,
 - b. wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania i kryteriach zachowania,
 - c. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczycieli uczących danego przedmiotu i u Dyrektora Szkoły.
2. Ocenie podlegają obszary aktywności ucznia właściwe dla danego przedmiotu nauczania.
3. Uczeń powinien być oceniany z każdego obszaru aktywności.
4. Ocenie w danym semestrze podlegają umiejętności i wiadomości prezentowane w zależności od rodzaju zajęć w formie:
 - a. wypowiedzi ustnych (odpowiedzi ustne, dyskusje, referowanie, itp.),
 - b. sprawdzianów podsumowujących,
 - c. kartkówek,
 - d. prac pisemnych (wypracowań, referatów, itp.),
 - e. prac ćwiczeniowych,
 - f. prac domowych,
 - g. prac pozalekcyjnych (konkursy, olimpiady itp.),
 - h. prac projektowych,
 - i. aktywność na zajęciach.
5. Uzyskane oceny szkolne stanowią podstawę do wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej.
6. Oceny wystawione przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nie mogą jednak być ujawnione osobom nieuprawnionym.

7. Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne są ustalane według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

7.1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program przedmiotu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- c. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, klasyfikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

7.2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów dla niego nowych, złożonych i trudnych do opanowania. Umiejętności te są odległe od bezpośredniej użyteczności.

7.3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności, do których zaliczamy te elementy treści kształcenia, które są przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu nowych treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów, umiarkowanie trudne do opanowania, integrujące umiejętności i wiadomości ucznia opanowane wcześniej,
- b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

7.4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Zaliczamy do nich te elementy treści kształcenia, które są potrzebne w uczeniu się danego przedmiotu, stosunkowo łatwe do opanowania, bezpośrednio użyteczne w działalności naukowej o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w wielu sytuacjach,
- b. rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

7.5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a. ma braki w opanowaniu treści kształcenia, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu nauki szkolnej. Zaliczamy do nich te treści, które są całkowicie niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, proste, przystępne dla wszystkich uczniów,
- b. rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

7.6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w treściach kształcenia w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b. nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
8. Nauczyciel może dokonać oceny ucznia (oceny bieżącej stosując system znaków „+” i „-“). Obowiązuje zasada, że za 5 plusów uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry, a za 5 minusów stopień niedostateczny.
 9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specjalistyczne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania:
 - a. opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) mogą dołączyć do dokumentów na początku roku szkolnego
 - b. jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię zaraz po jego zakończeniu. W przypadku posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie do wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel ma obowiązek brać pod uwagę, w szczególności wysiłek, jaki wkłada uczeń w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 11. Na ocenę wiadomości i umiejętności z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i języków obcych) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, gramatyczne oraz charakter pisma (obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na tego typu błędy i ich poprawienie).
 12. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena zachowania ucznia.
 13. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wdrażania uczniów do samooceny odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.
 14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł

laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 37.

Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianów szkolnych.

1. Sprawdzian podsumowujący obejmuje dział programowy i trwa, co najmniej 1 godz. lekcyjną (.musi być zapowiedziany i zapisany w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Sprawdzian musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel podaje do wiadomości uczniów zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
3. Na arkuszu sprawdzianu (testu) nauczyciel podaje kryteria ocen.
4. Wszelkie sprawdziany ocenia się według następującej skali:
 - a. poniżej 30% poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczna
 - b. 31% - 49% - dopuszczający
 - c. 50% - 74% - dostateczny
 - d. 75% - 89% - dobry
 - e. 90% - 100%- bardzo dobry
5. Zakres materiału sprawdzianu nie może wykraczać poza treści omówione na lekcjach i zawarte w podręczniku szkolnym.
6. Sprawdzian musi być sprawdzony, oceniony i omówiony w ciągu dwóch tygodni, wyjątek stanowią stylistyczne prace klasowe z języka polskiego, które mogą być sprawdzone, ocenione i omówione w ciągu trzech tygodni od daty ich przygotowania.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany z jednodniową przerwą, zaś jednego dnia nauki, może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
8. Zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów nie można odwoływać lub przekładać na termin
poza sytuacjami wyjątkowymi, spowodowanymi np. chorobą nauczyciela, wysoką absencją
chorobową uczniów.
9. Sprawdziany przechowuje się w dokumentacji ucznia. Uczeń może obejrzeć sprawdzian i zwrócić go na następnej lekcji.
- 10 Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do zapoznania się ze sprawdzianami.
12. Kartkówka obejmuje zakres materiału jednej-trzech ostatnich lekcji i trwa 10 –20 minut.
13. Nie może odbyć się kartkówka z materiału, którego nauczyciel nie omówił na lekcji i zadał go uczniom do samodzielnego przygotowania w domu.
14. Kartkówka musi być sprawdzona i oceniona w ciągu jednego tygodnia od jej przeprowadzenia.
15. Kartkówki powinny być oddane uczniowi do domu.
17. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji- sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

§ 38.

Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianów dodatkowych i poprawkowych.

- 1 Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w zaplanowanym terminie z przyczyn usprawiedliwionych chorobą trwającą tydzień i dłużej ma prawo do napisania go w ciągu dwóch tygodni..

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w zaplanowanym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych lub usprawiedliwionej nieobecności w dniu sprawdzianu ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia, lecz traci prawo do sprawdzianu dodatkowego.
3. Postanowienie, o którym mowa w pkt 2, nie dotyczy ucznia, którego nieobecność na sprawdzianie spowodowana była sytuacją losową.
4. Uczeń może poprawić ocenę cząstkową niedostateczną ze sprawdzianu. Poprawa musi odbyć się w ciągu dwóch tygodni i może być tylko jedna.
5. Do dziennika wpisuje się oceny uzyskane przez ucznia z pierwszego i poprawkowego sprawdzianu.

§ 39.

Zasady i tryb zgłaszania przez uczniów nie przygotowania do lekcji.

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji jeden raz w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dwa razy w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 2 godzin i więcej tygodniowo. Tej samej zasadzie podlega zgłaszanie nie odrobienia pracy domowej.
2. W przypadku choroby trwającej dwa tygodnie i dłużej uczeń ma prawo do zgłoszenia nie przygotowania do lekcji na każdej pierwszej lekcji przedmiotu bez odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym

§ 40.

Klasyfikowanie.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a. śródroczne- za pierwszy okres dwa tygodnie przed feriami zimowymi,
 - b. roczne- dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania- wychowawca klasy.
Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
7. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej miesiąc przed końcem semestru.

§ 41.

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego

- na te zajęcia w planie nauczania.
2. Uczeń, który nie jest klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (z nauczycielami) przedmiotu wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowo zrealizowanego w danym okresie/roku.
 4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - a. realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - b. spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą;
 6. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel -egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których przeprowadza się egzamin praktyczny.
 8. Z egzaminu sporządza się protokół zatwierdzający skład komisji, pytania egzaminacyjne, arkusze odpowiedzi i uzasadnienie.
 9. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną.
 10. Od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie nr 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 12. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 42.

Zasady ustalania egzaminu poprawkowego.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji w szkole uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć może zdawać egzamin poprawkowy.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne.
5. Egzamin poprawkowy złożony z części ustnej i pisemnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,

- d. egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, wychowania fizycznego, ma formę zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji powtarza klasę.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 43.

Promowanie.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (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 § 49 punkt 2 i § 50 punkt 8.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrze programowo niższym), z uwzględnieniem § 36 punkt 16 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 50 punkt 8.
4. Po zakończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących przedmiotów średnią ocen, co najmniej 4,75, oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę książkową.
6. 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.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 44.

Warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub semestralna lub roczna ocena opisowa

w klasach I - III została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin sprawdzający złożony z części ustnej i pisemnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji. Wówczas na egzamin powołuje się innego nauczyciela tych samych albo pokrewnych zajęć edukacyjnych;
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Pytania (ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczenia praktyczne) musi odpowiadać wymaganiom (kryterium) stopnia, o który uczeń się ubiega;
7. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - a. podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b. pozostawia stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

§ 45.

Cele i zasady oceniania w klasach I-III.

1. Na koniec semestru i roku szkolnego nauczyciel dokonuje oceny opisowej wyników nauczania i zachowania w klasach I – III. Zawiera ona informacje o rozwoju i postępach ucznia, a w szczególności jego indywidualnych możliwościach. Ocena ma charakter diagnostyczny – informacyjny.
Ocenie podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne, zadania domowe, różnorodne formy aktywności i pracy na lekcji (prace plastyczne, prace plastyczno – techniczne, śpiew, tworzenie i odtwarzanie melodii, gra na instrumencie, ćwiczenia ruchowe) oraz umiejętności i wiadomości wykorzystane w teorii i praktyce (doświadczenia, ćwiczenia, zadania).
2. Celem edukacji w I etapie nauczania jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
3. Cele oceniania:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - c. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Zasady oceniania:

- a. **informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)** – o zasadach oceniania wiedzy i zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców (prawnych opiekunów) podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym,
- b. **jawność oceniania** – oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, a rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrania,
- c. **obniżanie wymagań** – nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymaganie edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

5. Sposoby oceniania:

- a. **wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości** – dokonywana we wrześniu, dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach , poziomie rozwoju fizycznego, społeczno – emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo – motorycznych warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej,
- b. **ocena bieżąca** – odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, to słowna lub pisemna (w zeszytce lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić, analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych,
- c. **śródroczna ocena podsumowująco – zalecająca** – redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (I semestr), informuje o osiągnięciach ucznia ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien jeszcze popracować , by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych,
- d. **roczna ocena podsumowująca** – wyrażona pisemnie na koniec roku szkolnego, w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo-geograficzne, artystyczno - techniczne, motoryczno – zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych.

6. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- a. postępów ucznia, efektów jego pracy,
- b. napotykanym przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
- c. potrzeb rozwojowych ucznia,
- d. nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

7. Ocenie podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne, zadania domowe, różnorodne formy aktywności i pracy na lekcji (prace plastyczne, prace techniczno - plastyczne, śpiew, tworzenie i odtwarzanie melodii, gra na instrumencie, ćwiczenia ruchowe).

Umiejętności i wiadomości wykorzystane w teorii i praktyce (doświadczenia, ćwiczenia, zadania).

8. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach na podstawie opinii lub orzeczenia wydanych przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

§ 46.

Co nauczyciel uwzględni oceniając ucznia klasy I-III:

1. Edukacja polonistyczno - społeczna:

a. czytanie:

- czytanie ze zrozumieniem: w pełni rozumie czytany tekst,

b. pisanie:

- pisanie tekstów: pisanie z pamięci, ze słuchu, przepisywanie, estetyka pisania (kształt liter, łączenie, utrzymywanie się w liniaturze),

c. mówienie:

- struktura i stosowanie różnych form wypowiedzi,

d. gramatyka:

- wyróżnianie części mowy, odmiana czasownika, liczba pojedyncza i mnoga, itp.,

e. ortografia:

- zasady pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi, zmiękczenie głosek, wielkie i małe litery w pisowni.

2. Edukacja matematyczna:

- dodawanie i odejmowanie różnymi sposobami,

- mnożenie i dzielenie: własności poznanych działań,

- kolejność wykonywania działań, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych,

- rozpoznawanie figur geometrycznych, odcinków równoległych i prostopadłych.

3. Edukacja przyrodnicza:

- wiedza o otaczającym środowisku, obserwacja zjawisk przyrodniczych, dostrzeganie zależności występujących w przyrodzie,

- zasady dotyczące bezpieczeństwa: potrafi, nie potrafi zastosować w praktyce.

4. Edukacja plastyczno-techniczna:

- sprawność manualna,

- zaangażowanie i przygotowanie do zajęć,

- estetyka prac.

5. Edukacja muzyczno-ruchowa:

- zachowanie na zajęciach,

- zaangażowanie w czasie zajęć,

- poziom sprawności ruchowej,

- zachowanie w grupie,

- przygotowanie do zajęć.

6. Formy muzyczne:

- nauka piosenek,

- podstawowe wiadomości o muzyce,

- poczucie rytmu.

§ 47.

Skala i sposób formułowania oceny bieżącej w kl. I-III.

1. W czasie zajęć uczeń może zdobyć Odznakę Czterolistnej Koniczyny.

a. uczeń otrzyma sześć odznak, gdy:

- wykaże się wiedzą wykraczającą poza program nauczania, oraz nieprzeciętnymi umiejętnościami,

b. uczeń otrzyma pięć odznak, gdy:

- pisze bezbłędnie i starannie,

- przeczyta tekst płynnie, ze zrozumieniem, we właściwym tempie,

- wypowiada się pełnymi zdaniami, łączy zdania w logiczną całość, posiada bogaty zasób słownictwa,

- wykaże się wiedzą z zakresu programu i potrafi wykorzystać ją w praktyce, w zdaniach, w ćwiczeniach, zabawach, pracach pisemnych,
 - prawidłowo liczy i rozwiązuje zadania tekstowe,
 - chętnie uczestniczy w zajęciach manualnych i ruchowych,
- c. uczeń otrzyma cztery odznaki, gdy:
- na ogół pisze bezbłędnie i starannie,
 - zazwyczaj czyta płynnie, często ze zrozumieniem w odpowiednim tempie,
 - nie zawsze wypowiada się pełnymi zdaniami, posiada raczej bogaty zasób słownictwa,
 - przeważnie wykazuje się wiedzą z zakresu programu i potrafi wykorzystać ją w praktyce,
 - poprawnie liczy i wykonuje zadania tekstowe,
- d. uczeń otrzyma trzy odznaki, gdy:
- popełnia błędy w pisowni i nie wykazuje się wystarczającą estetyką pisma,
 - przeczyta tekst wolno, składając niektóre wyrazy w sposób świadczący o niepełnym zrozumieniu cytowanych zdań,
 - udziela krótkich wypowiedzi,
 - ma braki w wiedzy z zakresu programu lub, gdy jego wiadomości są nieuporządkowane i czasami nie potrafi wykorzystywać zdobytej wiedzy,
 - popełnia błędy w liczeniu i nie wszystkie zadania są dla niego zrozumiałe,
 - posiada zdolności manualne lub ruchowe, ale na danych zajęciach włożył za mało wysiłku w swoją pracę.
- e. uczeń otrzyma dwie odznaki, gdy:
- napisze tekst niestarannie i z licznymi błędami,
 - przeczyta tekst słabo, pojedynczymi wyrazami lub sylabami przeważnie bez zrozumienia sensu zdań,
 - wypowiada się pojedynczymi wyrazami lub krótkimi zdaniami, ma trudności z łączeniem zdań w dłuższą logiczną całość, posiada ubogi zasób słownictwa,
 - popełnia liczne błędy w liczeniu,
 - ma duże problemy z samodzielnym rozwiązywaniem zadań tekstowych,
 - bardzo mało angażuje się w pracę w czasie zajęć manualnych lub ruchowych,
- f. uczeń otrzyma jedną odznakę, gdy:
- pisze bardzo niestarannie,
 - popełnia szereg błędów,
 - czyta literami lub sylabami,
 - bez zrozumienia wypowiada się pojedynczymi wyrazami z pomocą nauczyciela,
 - ma trudności z liczeniem,
 - nie rozwiązuje samodzielnie zadań.

2. Informacje o postępach ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym cyframi od 6 do 1. Cyfry te podporządkowane są pojęciom:

- a. 6- „po mistrzowsku!”
- b. 5- „wspaniale!”
- c. 4- „dobrze”
- d. 3- „jeszcze się postaraj”
- e. 2- „popraw się”
- f. 1- „musisz nadrobić swoje zaległości”

Wyżej wymienione zapisy nie są ocenami dla uczniów, ale ułatwieniem dla nauczycieli, którzy cyframi i znakami określają poziom umiejętności uczniów w wybranym obszarze lub przygotowanie do lekcji.

§ 48.

Co nauczyciel uwzględni oceniając ucznia klasy I-III.

1. Kultura osobista.
2. Higienę osobistą.
3. Postawę wobec kolegów i nauczycieli (opiekuńczość, pomoc).
4. Aktywność społeczna:
 - a. udzielanie się uczniu na rzecz klasy i szkoły,
 - b. udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - c. właściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego na terenie klasy.
5. Obowiązek szkolny:
 - a. stosunek do nauki,
 - b. punktualność,
 - c. odpowiednie obuwie, strój gimnastyczny.
6. Informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym za pomocą symbolu koniczyn:
 - a. 6 koniczyn otrzyma uczeń, który nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych,
 - b. 5 koniczyn otrzyma uczeń, który jednokrotnie uchybił poprawnemu zachowaniu,
 - c. 4 koniczyny otrzyma uczeń, któremu kilkakrotnie zwraca się uwagę, aby poprawił swoje zachowanie,
 - d. 3 koniczyny otrzyma uczeń, któremu często zwraca się uwagę, aby poprawił swoje zachowanie,
 - e. 2 koniczyny otrzyma uczeń, który bardzo często łamie regulaminy i na wielokrotne prośby nauczyciela nie reaguje,
 - f. 1 koniczynę otrzyma uczeń, który bardzo często naganie zachowuje się w szkole.
7. Ocena zachowania w kl. I-III jest oceną opisową.
8. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

§ 49.

Skala i kryteria ocen zachowania: klasy IV-VI

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena zachowania uczniów powinna być dokonywana systematycznie przez wychowawcę klasy i nauczycieli przedmiotów w ciągu całego roku szkolnego. Ocena jest jawna dla uczniów i rodziców. Jednorazowe, negatywne zachowanie ucznia nie ma wpływu na ogólną ocenę zachowania. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia o przewidzianej dla niego ocenie zachowania semestralnej / rocznej, (wzorowej, dobrej, poprawnej, nieodpowiedniej, nagannej) – zapis w dzienniczku ucznia.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;

- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę zachowania uczniów wystawia wychowawca w oparciu o przyjęte kryteria, po zasięgnięciu opinii:
- a. członków rady pedagogicznej,
 - b. pracowników szkoły,
 - c. uczniów.
5. Kryteria oceny zachowania:
- a. wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - b. zaangażowanie w życie szkoły i klasy,
 - c. sposób bycia i kultura słowa,
 - d. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - e. postawa wobec pracowników szkoły, innych osób, kolegów,
 - f. frekwencja.
6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły z zastrzeżeniem § 48. pkt. 7 i § 49. pkt. 2.
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne,
- z zastrzeżeniem § 48. pkt. 7 i § 49. pkt. 2.

§ 50.

Co nauczyciel uwzględnia oceniając zachowanie ucznia w klasach IV – VI.

A. WZOROWE

- a. wszystkie godziny nieobecności uczeń ma usprawiedliwione,
- b. nie ma ani jednego spóźnienia,
- c. uczeń jest przykładem jak należy się odnosić do osób starszych w szkole i poza szkołą,
- d. uczeń jest uczynny, uprzejmie traktuje swoich kolegów,
- e. uczeń bierze aktywny udział w lekcji, w miarę możliwości i zainteresowań uczestniczy
 - w zajęciach pozalekcyjnych,
- f. uczeń startuje w olimpiadach i konkursach, jeżeli posiada odpowiednie możliwości,
- g. ubiór ucznia jest estetyczny i odpowiada wymaganiom szkoły,
- h. uczeń przestrzega zasad higieny, dba o własne zdrowie oraz o bezpieczeństwo swoje
 - i kolegów,
- i. uczeń jest prawdomówny i uczciwy w stosunkach z kolegami i dorosłymi,
- j. uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych funkcji i obowiązków przyjętych dobrowolnie i świadomie,
- k. uczeń szanuje pracę wszystkich pracowników szkoły, dba o mienie społeczne,
- l. uczeń chętnie, z własnej inicjatywy odwiedza chorych kolegów i przekazuje im zadane lekcje,
- ł. uczeń zawsze służy pomocą w nauce (w miarę swoich możliwości),
- m. uczeń wyróżnia się wkładem pracy w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez klasowych lub szkolnych (np. dyżury, dyskoteki, wycieczki itp.),
- n. uczeń dba o honor i tradycje szkoły.

B. BARDZO DOBRE

- a. wszystkie godziny nieobecności uczeń ma usprawiedliwione,
- b. uczeń zawsze zachowuje się w sposób grzeczny, jego sposób wyrażania się jest kulturalny,
- c. uczeń bierze aktywny udział w lekcji, w miarę możliwości i zainteresowań uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- d. uczeń startuje w olimpiadach i konkursach, jeżeli posiada odpowiednie możliwości;
- e. uczeń jest uczciwy i prawdomówny,
- f. uczeń wywiązuje się z podjętych obowiązków, szanuje mienie społeczne, pomieszczenia szkolne,
- g. uczeń troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów,
- h. uczeń służy innym pomocą w nauce (w miarę swoich możliwości),
- i. uczeń pomaga w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez klasowych i szkolnych.
- j. uczeń nie używa wulgarnych słów,
- k. strój szkolny ucznia jest estetyczny, dba o higienę osobistą,
- l. uczeń nie lekceważy pracy innych ludzi,
- ł. uczeń wywiązuje się poprawnie z obowiązków przydzielonych mu przez wychowawcę i innych nauczycieli,
- m. uczeń dba o honor i tradycje szkoły.

C. DOBRE

- a. wszystkie godziny nieobecności uczeń ma usprawiedliwione,
- b. zdarzają się usprawiedliwione spóźnienia na lekcje,

- c. uczeń jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów,
- d. uczeń bierze aktywny udział w lekcji,
- e. uczeń rzadko postępuje niewłaściwie, po zwróceniu mu uwagi poprawia swoje zachowanie,
- f. uczeń jest uczciwy i prawdomówny,
- g. uczeń wywiązuje się z podjętych obowiązków, szanuje mienie społeczne, pomieszczenia szkolne,
- h. uczeń dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
- i. uczeń pomaga w przygotowywaniu i przeprowadzeniu niektórych imprez klasowych i szkolnych,
- j. strój szkolny ucznia jest estetyczny, dba o higienę osobistą,
- k. uczeń nie lekceważy pracy innych ludzi, w przypadku uszkodzenia przez siebie cudzej własności sam przyznaje się do winy,
- l. uczeń wywiązuje się poprawnie z obowiązków przydzielonych mu przez wychowawcę i innych nauczycieli,
- ł. uczeń dba o honor i tradycje szkoły.

D. POPRAWNE

- a. zdarzają się nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcję,
- b. uczeń jest biernym uczestnikiem edukacji,
- c. sposób wyrażania się ucznia czasami budzi zastrzeżenia,
- d. uczeń nie bierze aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy,
- e. uczeń nie zawsze dba o higienę osobistą,
- f. uczeń niezbyt sumiennie wywiązuje się z podjętych obowiązków,
- g. uczeń popada w konflikty z rówieśnikami,
- h. zwracanie uwagi uczniowi i rozmowy powodują poprawę zachowania.

E. NIEODPOWIEDNIE

- a. uczeń posiada kilka godzin i dni nieobecności nieusprawiedliwionych,
- b. uczeń nagminnie spóźnia się na lekcje,
- c. uczeń lekceważy pracę nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d. czasami uczeń wyraża się wulgarnie,
- e. ubiór szkolny ucznia jest niewłaściwy,
- f. uczeń nie bierze aktywnego udziału w lekcji, czasami utrudnia pracę nauczycielom i kolegom,
- g. uczeń nie wywiązuje się z podjętych obowiązków i prac,
- h. zdarzają się wypadki niszczenia mienia społecznego,
- i. czyny ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych i jego samego,
- j. uczeń często popada w konflikty z rówieśnikami (dokucza słabszym, bije innych kolegów),
- k. uczeń ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków),
- l. zwracanie uwagi uczniowi, przeprowadzone rozmowy itp. nie powodują zmiany jego postępowania na lepsze.

F. NAGANNE

- a. uczeń posiada znaczną ilość godzin i dni nieobecności nieusprawiedliwionych,
- b. uczeń samowolnie opuszcza zajęcia. Nagminnie spóźnia się na lekcje,
- c. uczeń wyraża się wulgarnie/ jest arogancki,

- d. ubiór szkolny ucznia jest niewłaściwy,
 - e. uczeń nie bierze aktywnego udziału w lekcji, a wręcz często utrudnia pracę nauczycielom i kolegom,
 - f. uczeń łamie regulamin szkoły,
 - g. uczeń niszczy mienie szkoły,
 - h. uczeń stwarza niebezpieczeństwo dla siebie i innych,
 - i. uczeń często popada w konflikty z rówieśnikami (dokucza słabszym, bije innych kolegów). Jest bardzo agresywny,
 - j. uczeń kradnie, kłamie, fałszuje podpisy rodziców,
 - k. uczeń ulega nałogom,
 - l. zwracanie uwagi uczniowi, przeprowadzone rozmowy itp. nie powodują zmiany jego postępowania na lepsze.
8. Wpływ oceny na promowanie ucznia:
- a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - b. uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
9. Ocena nieodpowiednia i naganna powinna być umotywowana i znaleźć potwierdzenie w dokumentacji wychowawcy klasowego. Wychowawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie rodziców ucznia oraz pedagoga szkolnego.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od oceny zachowania do dyrektora szkoły.
11. Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni od daty odwołania się ucznia (jego rodziców, prawnych opiekunów) od oceny zachowania powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły, przewodniczący zespołu wychowawczego danego ciągu klas, psycholog szkoły, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący samorządu klasowego. Komisja bada prawidłowość trybu wystawiania oceny zachowania. Wynik ustaleń komisja przedstawia zainteresowanym stronom na piśmie w ciągu trzech dni po rozpatrzeniu wniosku o odwołanie. Komisja nie ma prawa zmienić oceny nieodpowiedniej zachowania, może jedynie wnioskować do wychowawcy o jej zmianę na wyższą.

§ 51.

Sposoby informowania rodziców(prawnych opiekunów) o postępach uczniów.

- 1. O aktualnych postępach ucznia powiadamia się rodziców za pomocą wpisów do dzienniczka ucznia. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia informacji własnoręcznym podpisem.
- 2. Zainteresowani rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych.
- 3. Rodzice zobowiązani są uczestniczyć również w zebraniach.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§ 52.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materialnej i finansowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do statutu wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej .

