

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA
W ŻELECHOWIE**

SPIS TREŚCI

Dział I – Postanowienia ogólne

Rozdział 1 – Przepisy definiujące.....	2
Rozdział 2 – Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	2
Rozdział 3 – Cele i zadania Szkoły, oddziału lub oddziałów przedszkolnych.....	4

Dział II – Zarządzanie szkołą

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe.....	7
Rozdział 2 – Dyrektor Szkoły.....	8
Rozdział 3 – Inne stanowiska kierownicze.....	9
Rozdział 4 – Rada Pedagogiczna.....	9
Rozdział 5 – Rada Rodziców.....	10
Rozdział 6 – Samorząd Uczniowski.....	11
Rozdział 7 – Współdziałanie organów Szkoły, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych	12

Dział III – Organizacja szkoły

Rozdział 1 – Planowanie działalności szkoły.....	13
Rozdział 2 – Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	14
Rozdział 3 – Świetlica szkolna.....	16
Rozdział 4 – Biblioteka szkolna.....	17

Dział IV – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe.....	18
Rozdział 2 – Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne.....	18
Rozdział 3 – Zakres zadań wychowawcy.....	20
Rozdział 4 – Zakres zadań pedagoga szkolnego.....	21
Rozdział 5 – Inni pracownicy szkoły	22

Dział V – Uczniowie

Rozdział 1 – Zasady rekrutacji uczniów.....	22
Rozdział 2 – Prawa i obowiązki ucznia.....	23
Rozdział 3 – Nagrody i kary.....	26

Dział VI – Wewnątrzszkolny system oceniania

Rozdział 1 – Założenia ogólne	28
Rozdział 2 – Formułowanie wymagań edukacyjnych	30
Rozdział 3 – Sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych	30
Rozdział 4 – Zasady informowania	31
Rozdział 5 – Bieżące ocenianie	32
Rozdział 6 – Śródroczne klasyfikowanie	33
Rozdział 7 – Informowanie rodziców o bieżących ocenach	33
Rozdział 8 – Ustalanie ocen klasyfikacyjnych	34
Rozdział 9 – Egzaminy klasyfikacyjne	35
Rozdział 10 – Egzaminy poprawkowe.....	36
Rozdział 11 – Egzaminy sprawdzające	36
Rozdział 12 – Ocena zachowania ucznia	38
Rozdział 13 – Wpływ oceny z zachowania na promocję ucznia	41
Rozdział 14 – Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.....	41
Rozdział 15 – Ewaluacja WSO	42
Rozdział 16 – Uwagi końcowe	43

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. / zastępuje się **/tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.)**
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela **/tekst jedn.: Dz.U. z 2016r. , poz. 1379/**
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn.zm./

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Romualda Traugutta w Żelechowie;
Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (**tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)**)
 - Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Romualda Traugutta w Żelechowie;
 - 2) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 3) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 5) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Żelechów,
 - 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.
3. Podstawą działania Szkoły jest:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) (**tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)**,
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela **/tekst jedn.:Dz.U. z 2016r poz. 1379/**,
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (/Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta w Żelechowie wchodzi w skład Zespołu Szkół.
2. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Żelechowie ul. Ogrodowa 3.
4. Obwód Szkoły obejmuje teren miasta Żelechów i następujące miejscowości: Huta Żelechowska, Gózddek, Łomnica, Zakrzówek, Kotłówka, Letnisko.
5. W skład Szkoły wchodzi oddział lub oddziały przedszkolne.

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Żelechowie Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Na pieczęciach używana jest nazwa;
 - 1) Zespół Szkół w Żelechowie 08-430 Żelechów, ul. Ogrodowa 3
 - 2) Zespół Szkół w Żelechowie Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej - okrągła z godłem państwowym w części środkowej i napisem w otoku o następującej treści SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W ŻELECHOWIE. Umieszcza się ją tylko na dokumentach szczególnej wagi takich jak świadectwa, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych **w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r. poz. 1170).**

§ 5

1. Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta posiada własny sztandar:
 - 1) Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie Szkoły.
 - 2) Uczniowie, ich rodzice, i nauczyciele otaczają sztandar szkoły szacunkiem, oddając mu należne honory.
 - 3) Sztandar Szkoły Podstawowej o wymiarach 110cm x 100 cm ma wzór określony załącznikiem do Programu Wychowawczego Szkoły.
2. Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta posiada własny hymn. Słowa hymnu stanowią załącznik do Programu Wychowawczego Szkoły.
 - 1) Hymn jest grany i śpiewany na wszystkich uroczystościach szkolnych.
3. Szkoła ma własny ceremoniał szkolny. Treść ceremoniału stanowi załącznik do Programu Wychowawczego.

§ 6

1. Czas trwania cyklu kształcenia w oddziale przedszkolnym wynosi 1 rok, w Szkole Podstawowej wynosi 6 lat.
2. W szkole obok oddziałów ogólnokształcących mogą być tworzone klasy sportowe, klasy autorskie, klasy integracyjne, klasy językowe. Zasady organizacji klas sportowych, oddziałów prowadzących działalność innowacyjną i eksperymentalną określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić oddziały międzynarodowe. Tryb tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy szkolnej i stołówki.
5. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i aktach prawnych do niej wykonawczych oraz w ustawie z dnia 29 września 1994r o rachunkowości **(Dz. U. z 2013r., poz.330 ze zm.)**
2. Podstawą działalności jest plan dochodów i wydatków zwany „Planem finansowym jednostki budżetowej”. Plan finansowy sporządza się z podziałem na dział, rozdział, paragraf.
3. Obsługę finansową Szkoły zapewnia Gmina Żelechów.
4. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
5. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Szkoły ponosi Dyrektor jednostki.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r (**tekst jednolity Dz. U. z 2014r, poz.893**)w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły Podstawowej, oddziału lub oddziałów przedszkolnych.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła ma kształcić umiejętność posługiwania się językiem polskim a także skutecznie nauczać języków obcych.
4. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, a także wychowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
5. Szkoła kształtuje nawyki dbałości o zdrowie własne i innych ludzi a także umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
6. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 4) zapewnia warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 5) współdziała z rodziną (opiekunami) poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - 6) na wniosek zainteresowanych rodziców (opiekunów) przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.
7. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, za organizację której odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
 - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
 - 2) W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej rozpoznaje się indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz planuje się sposoby ich zaspokojenia.
 - 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, porad, konsultacji, a także warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
 - 4) Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna.
 - 5) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w różnych jej formach prowadzą nauczyciele i specjaliści stanowiący Zespół Oddziałowy.
 - 6) W realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, publiczną poradnią specjalistyczną, a także z ośrodkiem doskonalenia nauczycieli, zakładem opieki zdrowotnej, ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami.

§ 11

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 12

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szczegółowe sposoby realizacji zadań dydaktycznych określa Szkolny Program Nauczania obejmujący:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania
 - 2) Szkolny zestaw podręczników
 2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach (Karta Nauczyciela).

§ 13

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
2. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Szczegółowe sposoby realizacji zadań w sferze wychowawczej określa Program Wychowawczy, który uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 14

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 15

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy w trakcie zajęć samowolnie opuszczają budynek szkoły, przebywają na wagarach lub są nieobecni na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę z sali przedszkolnej.

§ 16

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

§ 17

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) Otoczeniu opieką uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej poprzez zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, a także wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych związanych z czystością, higieną osobistą i higieną miejsca pracy i samoobsługą.

- 2) Sprawowanie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i innymi dysfunkcjami poprzez dopilnowanie stosowania w szkole zalecanych przez lekarzy środków pedagogicznych i medycznych zmierzających do zahamowania stwierdzonych zaburzeń i ograniczenia ich dolegliwości.
 - 3) Organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
 - 4) Udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 5) Zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 4 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 19

1. W zakresie działalności profilaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) Rozpoznaje środowiskowe zagrożenia patologiami społecznymi
 - 2) Do zachowań ryzykownych występujących w tym wieku należą w szczególności:
 - a) palenie tytoniu
 - b) picie alkoholu
 - c) używanie innych środków psychoaktywnych (narkotyki, leki, środki wziewne)
 - d) zachowania agresywne
 - e) ucieczki z domu
 - f) uzależnienia od komputera
 - g) kradzieże
2. Szczegółowe sposoby realizacji zadań w sferze profilaktycznej określa Program Profilaktyki Szkolnej, który uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 20

Szkoła współpracuje z Zakładami Opieki Zdrowotnej w Żelechowie, w szkole dla uczniów działa gabinet pielęgniarki.

§ 21

1. Szkoła, by zapewnić bezpieczeństwo uczniom realizuje konkretne działania:
 - 1) W szkole (na korytarzach, w szatniach) oraz na terenie przed budynkiem szkolnym działa monitoring.
 - 2) Wejście do szkoły jest stale monitorowane, dzięki czemu nie może tam wejść osoba niepowołana. Pracownik obsługi lub nauczyciel dyżurujący obserwuje, czy osoby wchodzące przemieszczają się w szkole zgodnie z deklarowanym celem.
 - 3) Nauczyciele pełnią systematycznie dyżury na przerwach, a w szczególności w miejscach newralgicznych, a w czasie lekcji na piętrach dyżurują pracownicy obsługi.
 - 4) Nauczyciele sprowadzają uczniów klas pierwszych do szatni po zakończeniu lekcji.
 - 5) W czasie lekcji uczniowie nie opuszczają sal dydaktycznych wyjąwszy szczególnie uzasadnione przypadki.
 - 6) Uczniowie na przerwach zachowują się zgodnie z Regulaminem zachowania podczas przerw.
 - 7) W szkole w widocznych miejscach wywieszono są plany ewakuacyjne, a co najmniej raz w roku przeprowadzone są próbne alarmy ewakuacyjne, najlepiej we współdziałaniu z jednostką ratowniczo-gaśniczą.

- 8) Szkoła ma własne procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu oraz właściwe regulaminy.
- 9) Co najmniej dwa razy do roku, a w szczególności po przerwach dłuższych niż 14 dni powinien być dokonywany przegląd BHP, zakończony protokołem oraz przegląd dokonywany przez SIP.
- 10) Szkoła w zakresie bezpieczeństwa współpracuje systematycznie z policją, Rejonowym Sądem rodzinnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi prawidłowy rozwój uczniów i podnoszącymi bezpieczeństwo w placówce.
- 11) Uczniowie świadomie współpracują z pracownikami szkoły, zgłaszając przypadki przemocy, agresji, kradzieży, palenia papierosów, używania środków psychoaktywnych bądź alkoholu na terenie szkoły.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 22

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

§ 23

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§24

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 25

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

§ 26

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 27

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 28

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy

§ 29

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 30

1. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - h) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania zaproponowanych przez nauczyciela (po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną)
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 31

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 32

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 33

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - a. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - b. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 35

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W świetlicy szkolnej stanowisko kierownika świetlicy.

§ 36

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej.
2. Stanowiska kierownicze tworzy i powierza Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły odwołuje z powierzonych stanowisk: wicedyrektorów i kierowników, uwzględniając przepisy zawarte w ustawie.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zastępuje go wicedyrektor. Zakres zastępstwa, zadania i kompetencje ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. W uzasadnionych wypadkach zastępstwo może być powierzone innej osobie pełniącej stanowisko kierownicze lub innemu nauczycielowi wyznaczonemu przez organ prowadzący placówkę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 37

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor.

§ 38

1. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Żelechowie.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 39

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) wyraża i cofa zgodę na utworzenie oddziałów międzynarodowych,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku szkolnego
 - 6) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 7) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku szkolnego
 - 8) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.
 - 9) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 10) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 11) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 40

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uczestnictwa w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie (oddziale),

- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania w ciągu całego roku rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny uwag na temat pracy Szkoły.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ustępie 2 Szkoła organizuje:
- 1) zebrania oddziałowe przynajmniej dwa w semestrze,
4. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły a w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji statutowych celów i zadań Szkoły
 - 2) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin realizacji zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-6
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także zasad użytkowania tych funduszy.
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu danej szkoły,
 - 5) działania na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
 - 6) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 7) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,

§ 41

1. W Szkole działa
 - 1) Rada Rodziców Zespołu.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów danej szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez osoby przez niego wyznaczone.

§ 42

Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 43

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności danej szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 44

Postanowienia ogólne :

1. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o artykuł 55 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r.(z późn. zmianami) i jest zgodny ze Statutem Szkoły.
2. W Zespole Szkół działa
 - 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
3. Samorząd Uczniowski i jego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin i ordynacja wyborcza.

§ 45

Organy Samorządu

Organami Samorządu są:

1. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych.

Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z:

1. Przewodniczącego.
2. Zastępcy przewodniczącego.
3. Sekretarza.
4. Przewodniczących sekcji powołanych przez radę Samorządu Uczniowskiego;

W skład rady przedstawicieli Samorządów Klasowych wchodzi przewodniczący wszystkich klas.

§ 46

Kompetencje Organów Samorządu Uczniowskiego

1. Przewodniczący Rady SU:

- 1) reprezentuje Samorząd Uczniowski,
- 2) kieruje pracą Samorządu,
- 3) przewodniczy obradom,
- 4) przydziela zadania poszczególnym sekcjom,
- 5) organizuje współdziałanie Rady SU z samorządami klasowymi.

2. Kompetencje Rady SU:

- 1) podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania Samorządu,
- 2) opracowanie programu prac Samorządu,
- 3) kierowanie bieżącymi sprawami Samorządu,
- 4) reprezentowanie Samorządu wobec instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią,
- 5) informowanie o prawach i obowiązkach uczniów,
- 6) nawiązywanie kontaktów z innymi Samorządami,
- 7) organizowanie referendów w sprawach ważnych dla szkoły,
- 8) współpraca z przewodniczącymi klas,
- 9) dokonywanie wyborów opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród kandydatów wskazanych przez Dyrektora szkoły.

3. Kompetencje Rady Przedstawicieli Samorządów Klasowych:

- 1) proponowanie zmian w Regulaminie SU,
- 2) powoływanie Komisji Wyborczej,
- 3) na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady, które odbywa się nie później niż 15 września, Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza w celu sprawnego przeprowadzenia wyborów do Rady SU,
- 4) Rada sporządza protokoły z posiedzeń.

4. Zebrania Rady SU zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

5. Uchwały Rady, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego warunki organizacyjne w tym lokalowe oraz stale współpracuje z Radą poprzez opiekuna Samorządu.

§ 47

Zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin działalności uchwalony przez Samorząd Uczniowski.

Rozdział 7

Współdziałanie organów Szkoły, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

§ 48

1. Organy współdziałają ze sobą w zakresie realizacji podstawowych zadań Szkoły.
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w zakresie kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem Szkoły.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 49

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:

- 1) Sytuacje konfliktowe występujące między uczniami, między uczniem a nauczycielem, między nauczycielem i rodzicem rozwiązuje wychowawca klasy. Instancją odwoławczą jest Wicedyrektor.
- 2) Konflikty występujące między nauczycielami a wychowawcami, między nauczycielami, między nauczycielami a rodzicami rozwiązuje Wicedyrektor.
- 3) Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego typu sprawach należy do Dyrektora .

§ 50

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) Odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) Odpowiedzialności porządkowej,
- 3) Sporów ze stosunku pracy podlegających Sądom Pracy.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§ 51

4. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny:
 - 1) I etap edukacyjny klasy I-III szkoły podstawowej
 - 2) II etap edukacyjny klasy IV-VI szkoły podstawowej
5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
6. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. I semestr kończy się 20 stycznia. W ciągu tygodnia od zakończenia semestru powinno odbyć się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 52

1. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
3. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
4. W każdym dniu procesu dydaktyczno - wychowawczego powinny wystąpić zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić przynajmniej trzy godziny.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 53

W drugim etapie edukacji – klasy IV-VI zajęcia realizowane są w systemie przedmiotowym i bloków przedmiotowych zgodnie z podstawą programową.

§ 54

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Statut Szkoły,
- 2) Program wychowawczy,
- 3) Program profilaktyki szkolnej
- 4) Arkusz organizacyjny Szkoły,
- 5) Tygodniowy rozkład zajęć.
- 6) Plan pracy Zespołu Szkół

§ 55

Program Rozwoju Zespołu Szkół, Program Profilaktyczny i Program Wychowawczy Szkoły określają założenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 56

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły podstawowej opracowywany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 57

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 58

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 59

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 1) Godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 min
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe, pięciominutowe oraz dwie przerwy obiadowe.

§ 60

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania

zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący Szkołę.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób
 - 2) Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25 osób.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 61

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia profilaktyczno-edukacyjne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów. Liczba uczestników zajęć profilaktyczno-edukacyjnych nie powinna przekraczać 12 osób.

Uczniowie mogą brać udział w różnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych. Każdy nauczyciel powinien zgłaszać dyrektorowi swój wyjazd na konkurs lub zawody sportowe przynajmniej 2 dni przed planowanym terminem wyjazdu, a potem osoba odpowiedzialna za kontakty z dyrektorem złożyć relację z osiągniętych celów podczas wyjazdu.

§ 62

1. Krajoznawstwo i turystyka organizowana jest w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”,
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - 4) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.
 - 5) Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).
 - 6) Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin.
3. W ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje wyjazdy na basen. Szczegółowe zasady organizowania wyjazdów na basen określa Regulamin. W wyjazdach na basen nie mogą uczestniczyć uczniowie ukarani według zasad określonych w Procedurach Postępowania Wychowawczego.
4. Na terenie Szkoły mogą być też organizowane dyskoteki szkolne dla uczniów.
 - 1) Dyskoteki organizowane są w czasie wolnym od nauki i są formą zagospodarowania czasu wolnego.
 - 2) Dyskoteki mogą być „zamknięte”- tylko dla uczniów szkoły lub za zgodą Dyrektora szkoły „otwarte”- dla uczniów spoza Szkoły.
 - 3) O zamiarze zorganizowania dyskoteki szkolnej organizator z odpowiednim wyprzedzeniem zawiadamia na piśmie Dyrektora Szkoły, który z kolei powiadamia Komisariat Policji.
 - 4) Szczegółowe zasady określa regulamin.

§ 63

1. Zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej ustala się dni wolne od zajęć dydaktycznych:
 - 1) zimową przerwą świąteczną,
 - 2) ferie zimowe,
 - 3) wiosenną przerwą świąteczną,

- 4) ferie letnie,
- 5) inne wynikające z kalendarza roku szkolnego ustalonego przez MEN
2. W niżej wymienionych dniach w szkole mogą być organizowane zajęcia wychowawcze, sportowe, turystyczne:
 - 1) Święto Szkoły (Dzień Samorządności, Dzień Patrona),
 - 2) Dzień Dziecka - Dzień Sportu Szkolnego,
 - 3) Dzień Wiosny – Dzień Talentów, Dzień Samorządności
 - 4) Inne wynikające z potrzeb wychowawczych szkoły
3. Każda klasa może w roku szkolnym korzystać z innej formy zajęć dydaktyczno-wychowawczych (np. wycieczki).
4. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) integracja zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej,
 - 2) budowanie tradycji szkolnych,
 - 3) umiejętność twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 4) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - 5) przedstawianie osiągnięć klasy i szkoły,
 - 6) prezentacja dorobku zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - 8) poczucie bezpieczeństwa w realiach szkolnych.

§ 64

Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne pod warunkiem współfinansowania lub całkowitego finansowania przez rodziców uczniów.

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 65

1. Świetlica szkolna realizuje pozalekcyjne formy działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać:
 - 1) uczniowie, którzy ze względu na dojazd do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole,
 - 2) uczniowie, których rodzice pracują i nie są w stanie zapewnić opieki dzieciom - w szczególności uczniom klas I-III,
 - 3) uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie, grupy językowe,
 - 4) inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy i kierownika świetlicy
3. Organizację i pracę w świetlicy nadzoruje kierownik świetlicy w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
4. W Szkole tworzy się świetlicę dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej.
5. W szkole przy świetlicy istnieje kuchnia szkolna. Szczegółowe zasady jej funkcjonowania określają odrębne przepisy.
6. W świetlicy zorganizowane jest dożywianie dzieci. Szczegółowe przepisy korzystania ze stołówki określa regulamin.

§ 66

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) Zapewnienie uczniom przebywającym w świetlicy opieki w godzinach przed lub po lekcjach, a także w czasie lekcji podczas przydzielonych zastępstw i stałych grup wydzielonych ze względów organizacyjnych - planu lekcji.
- 2) Organizowanie dożywiania dla uczniów zakwalifikowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 3) Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
- 4) Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się uczniów w szkole, domu i środowisku lokalnym).
- 5) Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu.
- 6) Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także z pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 67

Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 68

1. Organizacja pracy w świetlicy:
 - 1) Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych
 - 2) Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut;
 - 3) Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego Planu Pracy Dydaktycznej, Wychowawczej i Opiekuńczej Szkoły oraz rocznego planu pracy świetlicy i dziennego rozkładu zajęć.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin, ustalony przez kierownika świetlicy w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 69

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,

§ 70

Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także – za zgodą dyrektora – inne osoby.

§ 71

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie, w ramach przyznanego funduszy, racjonalnych zakupów książek, czasopism oraz zbiorów multimedialnych i ich właściwe opracowywanie,
 - 2) zorganizowanie udostępniania zbiorów,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspirowanie czytelnictwa,
 - 6) kompletowanie pozycji książkowych dotyczących historii, współczesności i rozwoju regionu oraz popularyzacja tej wiedzy wśród uczniów i nauczycieli,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w szczególności przygotowanie imprez czytelniczych, gazetek informacyjnych dla społeczności szkolnej,
 - 8) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 9) dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce,
 - 10) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów.
 - 11) biblioteka szkolna gromadzi materiały o krótkim okresie użytkowania (podręczniki, ćwiczenia, itp.) Ewidencję tych materiałów prowadzi się w sposób uproszczony a ich wartości nie dolicza się do wartości zbiorów biblioteki.

§ 72

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów i stanowisk komputerowych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady działania Biblioteki szkolnej określa regulamin.
4. Główne zasady współpracy Biblioteki:
 - 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania czytelnictwa,
 - b) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych
 - c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
 - 2) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) kształtowania właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywania materiałów na lekcje,
 - b) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej ,
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobieniu do korzystania z informacji,
 - e) zaopatrzenia biblioteki w nowości (konsultacje i wspólne przygotowanie listy zakupów)
 - 3) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) współdziałania rodziców w zakupach nowych materiałów do Biblioteki (finansowanie zakupów z funduszy Rady Rodziców,
 - d) udostępnianiu rodzicom materiałów bibliotecznych.
 - 4) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:
 - a) współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa dzieci i młodzieży,
 - b) współdziałania w zakresie zakupów literatury dla dzieci, młodzieży i nauczycieli,
 - c) prowadzenia wypożyczeń międzybibliotecznych
 - d) wymiany doświadczeń z metodyki czytelnictwa.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 73

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy (Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

§ 74

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

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 75

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 76

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego
 - 3) przedstawia program nauczania do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły,
 - 4) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych form i metod nauczania, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, własne predyspozycje i posiadane przez szkołę środki dydaktyczne.
 - c) realizację zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 5) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny, utrzymując je w należyтым stanie, zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby i uszkodzenia niemożliwe do usunięcia we własnym zakresie.
 - 6) Rozpoznaje i wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 7) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, wnioskuje o przeprowadzenie specjalistycznych badań, organizuje indywidualną pomoc lub zajęcia dydaktyczno wyrównawcze.
3. Nauczyciel przeprowadza diagnozę po pierwszej, trzeciej i szóstej klasie szkoły podstawowej.
4. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za: jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty; stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych.

§ 77

1. Szczegółowe zadania nauczycieli szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom :
 - 1) Nauczyciel organizuje zajęcia zgodne z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenie, temperaturę, warunki higieniczno – sanitarne i atmosferyczne w miejscu prowadzenia zajęć.
 - 2) Udziela pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną.
 - 3) Zgłasza Dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
 - 4) Odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły oraz cywilnie lub karnie za: tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, dyżurów mu przydzielonych; zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Nauczyciel punktualnie rozpoczyna i kończy dyżur wg planu dyżurów zwracając szczególną uwagę i reagując na:
 - 1) przemoc fizyczną, znęcanie się słowne,
 - 2) pojawienie się w szkole osób z zewnątrz.

§ 78

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 79

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także ciągle doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego i oddziałowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.

- 4) korzystanie z form doskonalenia organizowanych w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

§ 80

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy

§ 81

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespoły Przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych, wychowania fizycznego..
2. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników szkolnych,
 - 2) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) opracowanie realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
 - 6) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przygotowania przez nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku szkolnego
 - 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 82

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Nauczycieli Oddziału:
2. Pracą Zespołu Nauczycieli Oddziału kieruje przewodniczący zespołu, którym jest wychowawca oddziału.
3. Celem zespołu jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności wychowania oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela oddziału.
4. Szczegółowe zadania Zespołu Nauczycieli Oddziału:
 - 1) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału,
 - 2) zapoznanie rodziców z wychowawczym planem pracy oddziału.
 - 3) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej każdego ucznia,
 - 4) opracowanie dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
 - 5) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym,
 - 6) poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych,
 - 7) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności,
 - 8) dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów,
 - 9) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 10) propagowanie zdrowego trybu życia,
5. Zespoły przedstawiają plan pracy na początku roku szkolnego, a po każdym semestrze dokonują ewaluacji.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 83

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 7) Wychowawca w klasopracowni wyznacza i tworzy miejsce do przechowywania podręczników i pomocy szkolnych.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 84

1. Realizując zadania wymienione w § 83 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów.
2. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci reguluje wewnętrzny system oceniania.

§ 85

1. W Szkole tworzy się Zespół Wychowawczy.
 - 1) W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: wicedyrektor, pedagogi szkolni i wychowawca klasy lub oddziału przedszkolnego.
 - 2) Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje wicedyrektor lub pedagog szkolny jako przewodniczący Zespołu.
2. Celem Zespołu Wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 2) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów,
 - 3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
 - 4) tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów.
4. Wychowawcy dokonują semestralnej ewaluacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 86

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania

- o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.
 3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§ 87

1. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Zadania pedagoga wynikające z tej funkcji to:
 - 1) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
 - 2) Opracowanie procedur reagowania na sytuacje kryzysowe, w którym uwzględnia się realne zagrożenia jakie występują w naszej szkole, a także te, które mogą wystąpić na skutek pojawienia się w innych szkołach lub w sytuacjach przemocy w rodzinie.
 - 3) Zbieranie i analizowanie informacji o występujących w szkole, i okolicach zagrożeniach, i przekazywanie ich Dyrektorowi szkoły, nauczycielom, rodzicom.
 - 4) Podejmowanie działań eliminujących zagrożenia w okolicach szkoły poprzez zgłaszania takich przypadków policji, władzom lokalnym, straży pożarnej, straży miejskiej, służbie zdrowia.
 - 5) Koordynowanie działań nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów w zdarzeniach kryzysowych szkoły.
 - 6) Podejmowanie czynności w celu niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu karalnego.
 - 7) Opracowanie form i metod działalności informacyjnej – występowanie w roli rzecznika z mediami.
 - 8) Opracowanie zasad i sposobu współpracy ze służbą zdrowia i policją.
 - 9) Dokumentowanie podejmowanych w/w działań.

Rozdział 5

Inni pracownicy szkoły

§ 88

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy:
 - 1) odpowiadają za ład i porządek w każdym pomieszczeniu szkoły
 - 2) dbają o estetyczny wygląd otoczenia szkoły
 - 3) czuwają nad bezpieczeństwem uczniów będących w szkole
 - 4) współpracują z nauczycielami i wychowawcami uczniów
 - 5) zapewniają obsługę kancelaryjną uczniom i nauczycielom
3. W szkole istnieje kuchnia i stołówka oraz gabinet pielęgniarek czynny w godzinach ustalonych z Dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły.
5. Pracownicy szkoły zgłaszają Dyrektorowi szkoły dostrzeżone braki, zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe wypadki na terenie placówki lub poza nią w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 89

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 90

1. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.
3. Do szkoły przyjmuje się uczniów do oddziałów międzynarodowych.
Kandydaci do oddziału międzynarodowego zobowiązani są do zaznaczenia na formularzu „do oddziału międzynarodowego” i złożenia dokumentacji w terminie umożliwiającym przeprowadzenie procedury utworzenia oddziału międzynarodowego w szkole.
4. O przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły decyduje Dyrektor – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
5. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 91

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) W pierwszej kolejności uczeń zgłasza skargę (ustną) do wychowawcy klasy. Wychowawca ma obowiązek wyjaśnić zaistniały problem z osobą, która wg ucznia naruszyła jego prawa oraz przekazać uczniowi informację zwrotną (zaistniała sytuacja należy odnotować w zeszycie oddziałowym).
 - 2) Jeżeli uczeń czuje się nieusatysfakcjonowany i jeżeli jego prawa są nadal naruszane kolejną instancją jest pedagog szkolny, który działa w porozumieniu z dyrektorem. O podjętych działaniach i rozwiązaniu sprawy także informuje ucznia.
 - 3) Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora szkoły.

§ 92

1. Uczniowie należący do obwodu Szkoły, a mieszkający poza Żelechowem są dowożeni autobusem szkolnym.
2. Szczegółowe zasady dowożenia uczniów określa regulamin.
3. Z regulaminem zapoznawani są uczniowie i rodzice uczniów dojeżdżających przez nauczycieli wychowawców.

§ 93

1. Obowiązek szkolny ucznia szkoły podstawowej rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

- 1) **Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci sześciolatek. Zasady przyjęć określają odrębne przepisy.**
2. Ukończenie przez obywatela 18 lat powoduje, że wygasają wszelkie obowiązki i sankcje państwa względem obywatela z tytułu niespełnienia obowiązków związanych z nauką.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
4. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów/, Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może zezwolić uczniowi, który ukończył 18 lat na kontynuowanie nauki w Szkole.
5. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnętrznego, które przejawia się poprzez :
 - 1) nagminne wagiary
 - 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen zachowania,
 - 3) dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna)
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków,
 - 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego jeżeli stwierdza się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych zorganizowanych w szkole.

§ 94

1. Każda nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodzica lub prawnego opiekuna bądź lekarza albo inną upoważnioną do tego osobę. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły.
 - 2) Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy klasy.
 - 3) W przypadku, kiedy nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
 - 4) W przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych/lub spóźnień/ otrzymuje ocenę z zachowania o 1 stopień niższą.
 - 5) Każde następne 10 godzin powoduje kolejne obniżanie oceny o jeden stopień.
 - 6) W przypadku ucznia szkoły podstawowej nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 10 dni niezależnie od sankcji zawartych w Statucie powodują wdrożenie procedur związanych z wypełnieniem obowiązku szkolnego.
 - 7) Zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.
 - 8) Rodzic /opiekun/ może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach nie częściej niż 3 razy w semestrze.
 - 9) Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji wychowania fizycznego. Zwolnienie ucznia z lekcji niećwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic /opiekun/ prosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
 - 10) Prace kontrolne, które miały miejsce podczas nieobecności ucznia powinny być zaliczone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od jego powrotu do szkoły, chyba, że zostaną poczynione odrębne ustalenia z nauczycielem uczącym.
 - 11) Brak zaliczenia pracy w terminie traktowany jest jako potwierdzenie braku wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.
 - 12) Wychowawca klasy wkleja usprawiedliwienia do specjalnego zeszytu i przechowuje ten zeszyt 3 lata.
 - 13) Ucznia może zwolnić z zajęć edukacyjnych wychowawca klasy wówczas, jeśli taki uczeń posiada pisemne zwolnienie od rodziców oraz pielęgniarka szkolna za zgodą rodzica dziecka.

§ 95

1. Uczeń w zakresie bezpieczeństwa ma obowiązki:
 - 1) Chronienia życia i zdrowia własnego i innych, dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.

- 2) Przeciwdziałania zagrożenia zdrowia i życia innych.
 - 3) Stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób.
 - 4) Dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd.
 - 5) Opuszczania klasy podczas przerw.
 - 6) Zachowania ciszy i spokoju na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych.
 - 7) Przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły.
 - 8) Przebywania podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela, wyjście z sali może nastąpić w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela.
 - 9) Pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku.
 - 10) Przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego.
 - 11) Usunięcia dokonanych zniszczeń w terminie.
 - 12) Ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.
 - 13) Uczeń zobowiązany jest do odpowiedniego zachowania (zgodnie z regulaminem) podczas ewakuacji lub innych zagrożeń, które mogą wystąpić na terenie placówki.
 - 14) Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, zażywania narkotyków i palenia papierosów, posiadania i sprzedaży środków psychotropowych i odurzających.
 - 15) Uczniowi nie wolno wносить na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, pod karą groźby, o których mowa w § 103.
 - 16) W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie, w plecaku lub szafce uczniowskiej niebezpieczne przedmioty, narkotyki, alkohol, dyrektor, wychowawca lub nauczyciel może wezwać policję.
2. Uczeń w zakresie obowiązków szkolnych jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) Przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów.
 - 2) Podporządkowania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli.
 - 3) Punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje.
 - 4) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły.
 - 5) Samodzielnego pisania prac kontrolnych (sprawdziany, testy, klasówki itp.) bez użycia tzw. „ściągawek”.
 - 6) Uzupelnienia braków wynikających z absencji.
 - 7) Starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczycieli.
 - 8) Sumiennego i starannego odrabiania prac domowych.
 - 9) Nie przeszkadzania w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych.
 - 10) Niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
 - 11) Dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju na zasadach określonych poniżej:
 - a) strój galowy: biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie, ciemna spódnica nie krótsza niż do kolan.
 - b) strój codzienny: ubranie schludne, skromne, nieprześwitujące. Bluzki o długości zakrywającej pas, spódnice nie krótsze niż do kolan.
 - c) wygląd zewnętrzny: włosy w kolorze naturalnym, bez makijażu, krótkie niemalowane paznokcie.

§ 96

1. Zabrania się włączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
 - 3) Telefon komórkowy nie może być włączony na terenie szkoły. Można z niego korzystać wyłącznie poza terenem szkoły po zakończonych zajęciach.
 - 4) Nie wolno filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów, pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody.
 - 5) Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu, odtwarzacza MP3 (MP4) czy innych urządzeń elektronicznych.
 - 6) W czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP3, MP4, nie można korzystać ze słuchawek oraz innych urządzeń elektronicznych. Sprzęt powinien być wyłączony i schowany.
 - 7) W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek fakt ten odnotować w dzienniku elektronicznym (uwaga negatywna), **a uczeń zostawia wyłączony telefon w sekretariacie. Telefon może odebrać rodzic ucznia.**
 - 8) Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły, a rodzice z uczniem poprzez sekretariat szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności nauczyciela i za jego zgodą.

- 9) W przypadku częstego łamania zasad (5 następnych uwag), uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o 1 stopień.
- 10) Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do Zespołu Wychowawczego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do Sądu Rodzinnego.

§ 97

1. Uczeń podczas przerw ma obowiązek:
- 1) Spędzać przerwy międzylekcyjnie wyłącznie pod opieką dyżurujących nauczycieli.
 - 2) Przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa poruszania się po schodach – wchodzić i schodzić zawsze prawą stroną.
 - 3) przestrzegać zasad dobrego zachowania: nie biegają, nie krzyczą, nie popychają kolegów itp.
 - 4) przebywać na pięttrze, na którym ma lekcje (z wyjątkiem wyjścia do biblioteki, sklepiku, sekretariatu, na obiad).
 - 5) opuszczać salę lekcyjną.
 - 6) Informować nauczycieli dyżurujących o niebezpiecznych sytuacjach mających miejsce na przerwie.

§ 98

2. Uczeń opuszczający Szkołę jest zobowiązany do rozliczenia się ze szkolnego sprzętu i materiałów, a w szczególności:
- 1) z kancelarią Szkoły,
 - 2) ze świetlicą szkolną,
 - 3) z biblioteką szkolną,
 - 4) rozliczeniu podlega również sprzęt sportowy wypożyczony od nauczycieli wychowania fizycznego oraz inny sprzęt będący własnością Szkoły,
 - 5) ma obowiązek zwrócić pobrany klucz do szafki w szatni. Wysokość opłaty za zgubiony klucz ustala dyrektor szkoły. Wpłaty należy dokonać w sekretariacie szkoły na Radę Rodziców.
2. Formą rozliczenia jest „Karta Obiegowa” podpisana przez osoby odpowiedzialne.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 99

1. W Szkole przyznawane są wyróżnienia dla uczniów :
- 1) wpis do Złotej księgi Absolwentów
 - 2) dyplom
 - 3) dyplom wychowawcy
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem według obowiązujących przepisów
 - 5) umieszczenie nazwiska ucznia na internetowej tablicy ogłoszeń
 - 6) pochwała wychowawcy na forum klasy
 - 7) pochwała dyrektora na forum szkoły
 - 8) umieszczenie nazwiska ucznia na samorządowej tablicy ogłoszeń
2. W Szkole przyznawane są wyróżnienia dla rodziców:
- 1) list gratulacyjny
 - 2) podziękowanie wychowawcy za pracę na rzecz klasy
 - 3) podziękowanie dyrektora za pracę na rzecz Szkoły
3. W Zespole Szkół przyznawane są nagrody :
- 1) nagroda Dyrektora Szkoły
 - 2) nagroda Rady Rodziców Zespołu Szkół
4. Szczegółowe zasady przyznawania wyróżnień i nagród określone są w § 101.

§ 100

Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) Bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.

- 2) Pracę społeczną na rzecz Szkoły.
- 3) Wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
- 4) Wysokie wyniki w czytelnictwie
- 5) 100% frekwencję.
- 6) Wybitne osiągnięcia sportowe.

§ 101

1. Rodzaje nagród:

- 1) Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń Szkoły Podstawowej kl. IV-VI, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole i bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 - 2) Nagrodę książkową przyznaje się uczniom którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem.
 - 3) Uczniowie z klas I – III Szkoły Podstawowej za osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie są nagradzani dyplomami a uczniowie kończący pierwszy etap edukacyjny (klasa trzecia) otrzymują nagrody książkowe. Uczniowie powinni opanować wiadomości programowe w stopniu bardzo dobrym. Poza tym prezentują postawy godne naśladowania, są wzorem dla innych, są aktywni i twórczy w szkole.
2. Praca społeczna na rzecz szkoły.
Nagrody książkowe lub rzeczowe przyznaje się uczniom, którzy wykazali się ponad przeciętną pracą na rzecz szkoły czy środowiska. Uczniów do nagród typują nauczyciele, wychowawcy pod kierunkiem, których uczniowie ci pracowali.
3. Wysokie wyniki w czytelnictwie.
Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który osiągnął wysokie wyniki w czytelnictwie.
4. Wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
Nagrody książkowe przyznaje się uczniom, którzy byli uczestnikami konkursu przedmiotowego szczebla wojewódzkiego.
5. 100% frekwencję
Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w całym roku szkolnym nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej.
6. Wybitne osiągnięcia sportowe
Nagrodę książkową lub rzeczową otrzymuje uczeń który, w zawodach na szczeblu powiatowym zajmuje miejsce premiowane awansem do zawodów wyższego szczebla oraz reprezentuje szkołę w zawodach wyższego szczebla niż powiatowy po wcześniejszych kwalifikacjach. Przestrzega zasad „czystej gry” i poszanowania przeciwnika.

§ 102

1. Wyróżnienia dla rodziców.

- 1) List gratulacyjny otrzymują Rodzice ucznia, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji, ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych uzyskał średnią ocen powyżej 5.0 i wzorową ocenę z zachowania.

§ 103

1. Za nieprzebranie postanowień Statutu a w szczególności uchylenie się od obowiązków, o których mowa w § 94- 97, uczeń może być ukarany:

- 1) uwagą w zeszycie uwag,
- 2) upomnieniem wychowawcy,
- 3) naganą wychowawcy,
- 4) obniżeniem oceny z zachowania (za fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów rodziców)
- 5) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp. kary te wymierzone są na czas określony przez wychowawcę,
- 6) skierowaniem sprawy na policję (dotkliwe pobicie, kradzież, wymuszenia),
- 7) informacją rodziców o złym zachowaniu uczniów,
- 8) pozbawieniem możliwości pisania sprawdzianu w momencie stwierdzenia ściągania bądź niesamodzielnego pisania i wystawieniem oceny niedostatecznej,

- 9) wykonaniem prac społecznych na rzecz szkoły w przypadku brudzenia, zaśmiecania,
- 10) karą pieniężną za dewastację mienia szkolnego,
- 11) pozbawieniem prawa korzystania z autobusu szkolnego (wagary, uczeń przyjeżdża, a nie uczestniczy w lekcjach),
- 12) upomnieniem Zespołu Wychowawczego,
- 13) apel dyscyplinujący,
- 14) naganą dyrektora szkoły,
- 15) pozbawieniem prawa wyborczego w Samorządzie Uczniowskim przez Radę Samorządu Uczniowskiego,
- 16) przeniesieniem do innej klasy przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej wychowawcy i pedagoga.
- 17) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej skierowany do dyrektora Szkoły,
- 18) zakazem wstępu na imprezy szkolne w momencie otrzymania nagany wychowawcy,
- 19) obniżeniem oceny z zachowania o jedną w dół w przypadku palenia przez ucznia papierosów,
- 20) obniżeniem oceny z zachowania o dwie w dół gdy uczeń zostanie zatrzymany przez policję,
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchylenia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły za zgodą kuratora oświaty za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych.
4. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt.17 następuje jeżeli:
 - 1) uprawniony organ udowodnił popełnienie przestępstwa,
 - 2) stwierdził rażące naruszenie przez ucznia Statutu Szkolnego,
 - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.
5. Można odstąpić od zastosowania kary przewidzianej w ust. 1 pkt 16 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego lub Radę Rodziców,
6. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwołać się do dyrektora szkoły a od kary wymierzonej przez dyrektora lub Samorząd Uczniowski do Rady Pedagogicznej;
 - 1) odwołanie może kwestionować winę jak i wysokość kary,
 - 2) odwołanie mają prawo wnieść : ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub Samorząd Uczniowski,
 - 3) odwołanie można wносить w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze,
 - 4) uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia,
 - 5) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.
7. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
8. Kara lub jej część może być zmieniona na czas próbny.
9. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
10. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje dyrektor szkoły.
11. O stosowanej wobec ucznia karze szkoła informuje rodziców.

§ 104

1. Szkoła posiada Procedury Postępowania Wychowawczego stosowane wobec uczniów sprawiających problemy wychowawcze.
2. Z procedurami tymi wychowawcy zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 105

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 106

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych(semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom) informacji o postępach ucznia w nauce.

§ 107

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2. Pomoc uczniowi w nauce i samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej.

§ 108

1 Zasady oceniania:

- 1) Przyjęta w szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.
- 2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub indywidualnej koncepcji dydaktycznej nauczyciela.
- 2a). Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.
- 3) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów):
 - o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a wychowawcy o zasadach oceniania zachowania;
 - o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania;
- 4) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 109

1. Ustalając ocenę nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów i dostosować wymagania do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy. Nauczyciel zobowiązany jest do umożliwienia uczniom samooceny ich wiadomości i umiejętności według reguł przyjętych w przedmiotowym systemie oceniania.

2. Ucznia ocenia się za:

- 1) wiedzę /biorąc pod uwagę jej zakres, rozumienie, stopień opanowania, sposób wyrażania/,
- 2) umiejętności,
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu,
- 4) przygotowanie do zajęć i pracę na zajęciach.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3a. w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania
- 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów
- 5) opinii lekarza posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego”.

Rozdział 2

Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 110

Nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne dotyczące kolejnych etapów realizowanego programu nauczania (dział materiału, rok szkolny). Wymagania powinny być formułowane jako opis wiadomości i umiejętności do opanowania przez ucznia po określonym etapie kształcenia. Należy zredagować go szczegółowo, uwzględniając postępy i osiągnięcia z zakresu wiedzy i umiejętności.

Nauczyciel przedstawia uczniom:

- 1) przyjęty do realizacji program nauczania,
- 2) wymagane wiadomości i umiejętności wynikające z przyjętego programu nauczania,
- 3) podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zbiory zadań i inne środki dydaktyczne.

Rozdział 3

Sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych

§ 111

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia Szkoły nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) praca ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) wypowiedź ustna, a ponadto w klasach I-III technika czytania, pisanie i liczenia.
 - 3) ćwiczenia praktyczne,
 - 4) zadanie domowe,
 - 5) dodatkowa (nadobowiązkowa) praca ucznia,
 - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
 - 7) prace pisemne: testy, sprawdziany, prace klasowe i inne,
 - 8) kartkówka jako forma bieżącej kontroli wiadomości obejmuje swym zakresem 2-3 tematy lekcyjne. Trwa nie dłużej niż 15 minut. Kartkówka nie zwalnia z pisania zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu.
2. Ogólne reguły stosowania przyjętych form:
 - 1) W trakcie jednych zajęć edukacyjnych uczeń nie powinien być oceniany więcej niż dwa razy.
 - 2) Pisemne sprawdziany wiadomości obejmujące większą partię zrealizowanego materiału, nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć minimum tydzień wcześniej.
 - 3) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania określonej ilości pisemnych sprawdzianów i prac klasowych w jednej klasie:
 - nie więcej niż jeden dziennie,
 - nie więcej niż 3 w tygodniu.
 - 4) Termin zapowiadanych sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
 - 5) Prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest ocenić i wyniki omówić z uczniami w terminie 2 tygodni / z wyłączeniem sytuacji losowych/.

- 6) Nauczyciel jest zobowiązany w jednym półroczu sprawdzić i ocenić wiadomości oraz umiejętności uczniów w ilości równej liczbie godzin z przedmiotu w tygodniu pomnożonej przez 1,5 i nie mniej niż 3 razy.
- 7) Uczeń może w jednym półroczu od jednego do trzech razy (w zależności od tego jak ustali nauczyciel) z każdego przedmiotu bez konsekwencji zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.
3. Ocena postępów ucznia w klasach I-III Szkoły Podstawowej ma charakter opisowy z wyjątkiem przedmiotu religia/etyka, gdzie wystawia się ocenę cyfrową.
4. Ogólne kryteria ustalania oceny w klasach I-VI Szkoły Podstawowej
Nauczyciel, oceniając ucznia uwzględnia następujące elementy:
 - 1) zakres i jakość wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) posługiwanie się nabytymi umiejętnościami,
 - 4) kulturę przekazywania wiadomości.
5. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiadomości wykraczające poza wymagania programowe; wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
 - 2) rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
 - 3) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - 4) przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień kondensacji.
6. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyczerpująco opanował cały materiał programowy (koniec roku lub półrocza), posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
 - 3) samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
 - 4) stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje kondensacja i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
7. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi,
 - 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
 - 3) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela,
 - 4) w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie skondensowana.
8. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi,
 - 2) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - 3) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
 - 4) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, jego wypowiedź jest mało skondensowana.
9. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie zna nawet podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione,
 - 2) nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
 - 3) nie umie stosować wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - 4) popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wysławianiu.
10. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
 - 2) zupełnie nie rozumie uogólnień oraz kompletnie nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
 - 3) zupełnie nie umie stosować wiedzy, popełnia liczne błędy, stosuje rażąco nieporadny styl, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim.
11. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

Rozdział 4

Zasady informowania

§ 112

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice muszą zostać poinformowani o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli, powyższy fakt winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym
2. Nauczyciel przedstawia uczniom podział form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

Rozdział 5

Bieżące ocenianie

§ 113

1. Ocena bieżąca określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału nauczania.
2. Oceny bieżące ustala się według skali od 6 do 1:

celujący	6	cel
bardzo dobry (+) lub (-)	5 + lub 5-	bdb+ lub bdb -
bardzo dobry	5	bdb
dobry (+) lub (-)	4+ lub 4-	db+ lub db -
dobry	4	db
dostateczny (+) lub (-)	3+ lub 3-	dst+ lub dst -
dostateczny	3	dst
Dopuszczający(+) lub (-)	2+ lub 2-	dop+ lub dop -
dopuszczający	2	dop
niedostateczny +	1+	ndst+
niedostateczny	1	ndst

3. Dopuszcza się stosowanie (-) bądź (+) za nieprzygotowanie do lekcji bądź aktywność. Ilość znaków na oceny „1” bądź „5” ustalają nauczyciele.
4. Wiedzę i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest oceniać systematycznie i wszechstronnie. Wystawiając ocenę bieżącą nie może stosować innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności niż opisane w rozdziale 3. „Sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych”.
5. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny w formie testu może uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
bardzo dobry +	96 – 100
bardzo dobry	90 – 95
dobry +	80 – 89
dobry	70 – 79
dostateczny +	60 – 69
dostateczny	50 – 59
dopuszczający +	40 – 49
dopuszczający	30 – 39
niedostateczny +	20 – 29
niedostateczny	0 – 19

/dopuszcza się stosowanie innych zestawień procentowych, w zależności od stopnia trudności i sprawdzanych umiejętności/.

Sprawdzian może zawierać zadanie (polecenie) dodatkowe, wykraczające poza podstawę programową. Uczeń, który prawidłowo wykona to zadanie (polecenie), otrzyma stopień celujący, pod warunkiem uzyskania co najmniej 90% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

1). Sprawdzone i ocenione prace pisemne znajdują się do wglądu u nauczycieli

6. Bieżącego oceniania w klasach I-III szkoły podstawowej dokonuje się za pomocą oceny cyfrowej w skali sześciostopniowej określonej w §113 ust. 2 i 3.
- 6a. Oceny bieżące uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
7. Poprawa ocen bieżących.
 - 1) Uczeń może poprawić uzyskaną ocenę w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większej partii zrealizowanego materiału,
 - 2) Z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 3 lub więcej, uczeń ma prawo poprawić dwie oceny w półroczu. Natomiast z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 lub 2, uczeń ma prawo poprawić jedną ocenę w półroczu,
 - 3) Poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana,
 - 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania ocen bieżących wpisuje się do dziennika za oceną uzyskaną poprzednio, którą ujmuje się w nawias,
 - 5) Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia.
 - 6) Uczeń może poprawić ocenę w terminie jednego tygodnia. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny bieżącej w tym terminie, nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić nowy termin i miejsce poprawienia oceny.

Rozdział 6

Śródroczne klasyfikowanie

§ 114

1. Śródroczne klasyfikowanie odbywa się 1raz w roku szkolnym. Pierwszy semestr kończy się 20 stycznia. .
2. Oceny klasyfikacyjne semestralne określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne semestralne klas IV-VI Szkoły Podstawowej i religii w klasach I-III ustala się wg skali od 6 do 1 :

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

4. Ocenę zachowania ustala się według skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. Klasyfikowanie semestralne w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej opisowej oceny oraz oceny z zachowania, będącej również oceną opisową. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

Rozdział 7

Informowanie rodziców o bieżących ocenach

§ 115

1. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez uczniów jest dziennik elektroniczny „Librus” oraz cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami.
2. Wychowawca informuje o bieżących ocenach na spotkaniach z rodzicami w następujących miesiącach: listopad, styczeń, maj.
3. Termin spotkań jest wyznaczany przez dyrektora Szkoły. Spotkania odbywają się w tym samym dniu dla rodziców uczniów wszystkich oddziałów, aby umożliwić rodzicom kontakt z nauczycielami.
4. Wychowawcy i inni nauczyciele informują również rodziców o bieżących ocenach: w indywidualnych rozmowach i konsultacjach, podczas wizyty w domu rodzinnym, w rozmowie telefonicznej, zapisując notatkę w dzienniczku lub w zeszycie przedmiotowym, w wyjątkowych sytuacjach w korespondencji listownej.

Rozdział 8

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

§ 116

1. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest zawsze w ostatnim tygodniu kończącym zajęcia danego roku szkolnego. Klasyfikację zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z przedmiotu może być zmieniona na zasadach opisanych w rozdziale 11.
3. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 119 ust.1
4. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną z zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) samooceny ucznia (obowiązkowo);
 - 3) opinii klasy (obowiązkowo);
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np.: zapiski, notatki, a także opinie i orzeczenia, w tym opinie o zachowaniu się ucznia z PPP);
 - 5) opinii nauczycieli uczących (obowiązkowo);
 - 6) opinii nauczycieli nieuczących ucznia, w tym dyrektora Szkoły oraz bibliotekarza, wychowawców świetlicy (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia);
 - 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym (jeżeli zgłosi zastrzeżenia, np. dot. zapisów opinii psychologicznych);
 - 8) uwag pracowników Szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia);
5. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania opisane są w rozdziale 12.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Roczną ocenę z zajęć dydaktycznych ustala nauczyciel biorąc pod uwagę oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Przyjmuje się następujące wartości dla ocen rocznych w klasach IV-VI i religii w klasach I-III:

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

- 8a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne mogą być ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły ale wlicza się do średniej ocen.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń klas IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §118 ust. 8
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę z zachowania
12. W klasach I-III Szkoły Podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne mają formę opisową. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyjątkiem:
 - 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 3) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia w trakcie roku szkolnego do klasy programowo wyższej.
- 12a. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania. Oceny z zajęć są ocenami opisowymi.
13. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Powiadomienie odbywa się w następujący sposób:

 - 1) W pierwszym tygodniu stycznia i czerwca wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w kontaktach z rodzicami. Przed spotkaniem z rodzicami obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne jest poinformowanie wychowawcy o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz wprowadzenie przewidywanej oceny śródrocznej/rocznej w dzienniku elektronicznym. Po spotkaniu z wychowawcą rodzice mają możliwość rozmowy z poszczególnymi nauczycielami oddziału.
 - 2) Trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele z poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz wpisują je do dziennika elektronicznego.
 - 3) Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują w formie pisemnej, wywiadówkach - bezpośrednio po klasyfikacji. Natomiast oceny zatwierdzone na posiedzeniu klasyfikacyjnym /rocznym/ Rady Pedagogicznej przedstawiane są uczniom i rodzicom na świadectwach szkolnych.
14. Nauczyciele oddziału przedszkolnego mają obowiązek do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole Podstawowej dostarczyć rodzicom dzieci „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

Rozdział 9

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 117

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń Szkoły niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców (opiekunów) ucznia Szkoły niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej. Rodzice ucznia mogą złożyć podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzaminów klasyfikacyjnych nie przeprowadza się z przedmiotów: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe i zajęcia techniczne.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Przeprowadzany jest przez komisję w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.”
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjnąDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Rozdział 10

Egzaminy poprawkowe

§ 118

1. Uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych . Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę , z zastrzeżeniem ust. 8.
8. 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 11

Egzaminy sprawdzające

§ 119

1. Rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

- niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z rodzicami ucznia (opiekunami).
 - 1) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
 4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzający, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 119 ust.9.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej / śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.”Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
 9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 12

Ocena zachowania ucznia

§ 120

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy; jest ona ostateczna z zastrzeżeniem § 119 ust. 1
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - a) W znaczeniu pozytywnym obejmuje ono:
 - systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - przestrzeganie kodeksu ucznia,
 - uzyskiwanie pozytywnych ocen edukacyjnych – w miarę możliwości ucznia,
 - systematyczne usprawiedliwianie nieobecności,
 - właściwe zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych,
 - okazywanie szacunku wobec symboli narodowych (właściwa postawa podczas hymnu państwowego),
 - w miarę możliwości i umiejętności uczestniczenie w konkursach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych,
 - b) W znaczeniu negatywnym obejmuje ono:
 - nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - spóźnianie się na zajęcia lekcyjne, opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
 - niewłaściwe zachowanie podczas zorganizowanych zajęć pozaszkolnych,
 - przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - fałszowanie usprawiedliwień,
 - podpowiadanie, ściąganie i odpisywanie zadań podczas różnych form sprawdzania wiedzy (prace pisemne, odpowiedzi ustne).
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - a) W znaczeniu pozytywnym obejmuje ono:
 - czynny udział w życiu klasy i Szkoły,
 - sumienne pełnienie powierzonych funkcji (dyżurny klasy, członek SU),
 - inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz Szkoły, środowiska,
 - dbałość o mienie szkolne i sprzęt,
 - przeciwstawianie się przejawom brutalności, wandalizmu,
 - pomoc koleżeńska,
 - członkostwo w organizacjach młodzieżowych, społecznych.
 - b) W znaczeniu negatywnym obejmuje ono:
 - niechęć do aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i Szkoły,
 - nie realizowanie zadań wynikających z pełnionych funkcji,
 - niszczenie mienia i sprzętu szkolnego,
 - akceptowanie i przyjmowanie postawy brutalności i wandalizmu,
 - 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły.
 - a) W znaczeniu pozytywnym obejmuje ono:
 - odnoszenie się z szacunkiem do symboli narodowych,
 - dbałość o dobre imię Szkoły i promocję w środowisku,
 - aktywne uczestnictwo w tworzeniu tradycji szkolnej (obrzędy szkolne),
 - dbałość o estetykę Szkoły.
 - b) W znaczeniu negatywnym obejmuje ono:
 - lekceważący stosunek wobec symboli narodowych,
 - kształtowanie negatywną postawą złej opinii o szkole,
 - utrudnianie poprawnego przeprowadzania obrzędów szkolnych, tworzących tradycje szkolną,
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- a) W znaczeniu pozytywnym obejmuje ono:
 - posługiwanie się poprawną polszczyzną,
 - dbałość o kulturę słowa,
 - poznawanie dziedzictwa narodowego poprzez czytelnictwo,
 - udział w konkursach literackich, recytatorskich,
 - pracę w gazetce szkolnej,
 - własną twórczość literacką uczniów.
 - b) W znaczeniu negatywnym obejmuje ono:
 - używanie wulgaryzmów,
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- a) W znaczeniu pozytywnym obejmuje ono:
 - przestrzeganie zasad bhp i ppoż. w szkole i poza nią,
 - przestrzeganie regulaminów pracowni,
 - znajomość i przestrzeganie zasad ruchu drogowego,
 - znajomość i przestrzeganie zasad przejazdu autobusem szkolnym,
 - dbałość o zdrowie i higienę osobistą,
 - unikanie sytuacji zagrażających własnemu życiu i innych,
 - nie używanie i nie posiadanie przy sobie lub w szatni przedmiotów ostrych i innych mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia.
 - b) W znaczeniu negatywnym obejmuje ono:
 - łamanie zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminów pracowni,
 - nieprzestrzeganie zasad ruchu drogowego,
 - łamanie zasad przejazdu autobusem szkolnym,
 - stwarzanie sytuacji zagrażających własnemu życiu i innych,
 - uleganie nałogom, używanie środków odurzających, palenie papierosów
 - posiadanie przy sobie lub w szatni przedmiotów ostrych i innych mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- a) W znaczeniu pozytywnym obejmuje ono:
 - właściwe zachowanie podczas zorganizowanych zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - widoczna, wysoka kultura osobista, wrażliwość i tolerancja,
 - uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło,
 - odpowiednie zachowanie podczas pobytu w szkole i poza nią (droga do Szkoły i do domu, oczekiwanie na zajęcia),
 - b) W znaczeniu negatywnym obejmuje ono:
 - niewłaściwe zachowanie podczas zorganizowanych zajęć pozaszkolnych,
 - łamanie podstawowych zasad współżycia międzyludzkiego,
 - akceptacja postawy szowinizmu i nietolerancji,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
- a) W znaczeniu pozytywnym obejmuje ono:
 - chęć niesienia pomocy słabszym, młodszym, chorym i niepełnosprawnym,
 - prawdomówność, uczynność i wrażliwość na potrzeby innych,
 - udzielanie kolegom pomocy w nauce, a także wspieranie ich w trudnych sytuacjach życiowych,
 - odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - nie powielanie informacji niesprawdzonych,
 - b) W znaczeniu negatywnym obejmuje ona:
 - arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - niesłuszne oskarżanie nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów (tworzenie i rozgłaszanie plotek),
 - naruszanie nietykalności osobistej nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów.
 - wyłudzenie pieniędzy i innych wartościowych przedmiotów.

§ 121

W celu ewidencji zachowań uczniów wychowawca klasy prowadzi oddziałowy zeszyt kontaktu z rodzicami w ciągu jednego cyklu nauczania.

§ 122

1. Kryteria wystawiania ocen z zachowania są następujące:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) włącza się aktywnie we wzbogacanie procesu dydaktycznego i wychodzi z inicjatywą organizowania życia kulturalnego klasy, Szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) bierze udział (na miarę swoich możliwości) w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych a także w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach zainteresowań, organizacjach szkolnych i pozaszkolnych (co najmniej 3 formy),
 - d) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, klasówkach , przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - e) w klasowym zeszycie uwag nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe a także inne przyjęte na siebie obowiązki (np. funkcje w samorządzie).
 - g) systematycznie usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - h) zabiega o ład i estetykę Szkoły, systematycznie zmienia obuwie, szanuje mienie szkolne, społeczne i własność kolegów,
 - i) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - c) uczestniczy w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych i należy do organizacji działających w szkole lub poza nią, systematycznie uczęszcza do Szkoły, w semestrze może mieć nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - d) jest kulturalny, uprzejmy, życzliwy, taktowny , uczciwy , nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - e) w klasowym zeszycie uwag ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się,
 - f) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników Szkoły i kolegów,
 - g) dba o mienie szkolne, szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - h) nie ulega nałogom,
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu, pracuje na miarę swoich możliwości, wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
 - c) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - d) zachowuje się kulturalnie, może jeden raz w ciągu semestru zachować się nietaktownie,
 - e) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie pracuje na miarę swoich możliwości, zdarza się, że nie wykonał powierzonych mu prac i zadań,
 - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, ale mógł narazić kolegów na niewielkie straty materialne,
 - c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach o małej szkodliwości społecznej,
 - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,

- e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin i spóźnił się nie więcej niż 10 razy,
 - f) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się ale o niewielkiej szkodliwości,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły.
 - h) umieścił w Internecie treści pornograficzne lub obraźliwe ale przyznał się do popełnionego czynu i przeprosił poszkodowanego
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły lub kolegów, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - e) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - f) nie robi nic pozytywnego na rzecz Szkoły i klasy, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
 - g) umieścił w Internecie treści pornograficzne lub obraźliwe ale nie przyznał się do popełnionego czynu
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) ma bardzo dużo opuszczonych, nieusprawiedliwionych zajęć lekcyjnych,
 - f) wszedł w konflikt z prawem, pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
 - g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
 - h) umieścił w Internecie treści pornograficzne lub obraźliwe i o fakcie tym poinformowana została policja

§ 123

1. Wpływ na ocenę z zachowania mają także:

- 1) upomnienia
- 2) nagana wychowawcy
- 3) nagana dyrektora Szkoły
- 4) pochwała wychowawcy
- 5) pochwała dyrektora

2. Pisemna nagana dyrektora, wychowawcy obniża ocenę o jeden stopień (np. z bardzo dobrej do dobrej).

3. Pisemna pochwała dyrektora, wychowawcy podwyższa ocenę o jeden stopień.

Rozdział 13

Wpływ oceny z zachowania na promocję ucznia

§ 124

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, któremu drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Uczeń, któremu trzeci raz z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej, nie kończy Szkoły.

Rozdział 14

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania

§ 125

1. Na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice lub prawni opiekunowie ucznia ubiegającego się o podwyższenie rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
2. Do egzaminu podwyższającego ocenę może przystąpić uczeń, który:
 - 1) w danym roku szkolnym usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) uczestniczył w co najmniej 90% zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim,
 - 3) pisał wszystkie prace kontrolne i uzyskał z nich oceny co najwyżej o jeden stopień niższe niż ocena, o którą się ubiega.
3. Termin egzaminu podwyższającego, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 126

1. Egzamin podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych obejmuje zakres umiejętności i wiadomości, jaki zgodnie z przedstawionymi wymogami uczeń winien osiągnąć w całym roku szkolnym (semestrze)
2. Egzamin podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, technicznych, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Pytania dla przeprowadzenia egzaminu podwyższającego ocenę z zajęć edukacyjnych określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia - jako członek komisji,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel uczący przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin podwyższający uznaje się za zaliczony jeśli zarówno z części pisemnej, jak i ustnej lub z ćwiczeń praktycznych uczeń uzyska co najmniej ocenę, o którą wnioskuje.
7. W przypadku uzyskania oceny niższej niż wnioskowana, utrzymuje się ocenę proponowaną przez nauczyciela.

§ 127

1. W celu podwyższenia oceny z zachowania Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców,
2. Komisja analizuje zebraną przez wychowawcę dokumentację dotyczącą kryteriów wystawiania ocen z zachowania określonych w WSO.
3. Komisja ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 128

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin egzaminu, zadania (pytania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia a w przypadku oceny z zachowania wnioski ucznia wraz z uzasadnieniem.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu podwyższającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 15

Ewaluacja WSO

§ 129

1. W procesie ewaluacji udział biorą :
 - 1) uczniowie (ankiety, uwagi zgłaszane na godz. wychowawczej, na zebraniach samorządu szkolnego)
 - 2) nauczyciele (ankieta, uwagi podczas rad pedagogicznych, zespołów przedmiotowych)
 - 3) rodzice (ankieta, zgłaszanie uwag do wychowawców i innych nauczycieli, dyrekcji)

Rozdział 16

Uwagi końcowe

§ 130

1. Pełny tekst szkolnego systemu oceniania udostępniany jest wszystkim zainteresowanym.
2. Przed klasyfikacją nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek przypomnienia uczniom szczegółowych zasad ustalania ocen, a także warunków ich poprawiania.
3. Wszelkie nieprzewidziane sytuacje związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem, rozpatruje dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna na podstawie:
 - 1) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami,
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. Nr 83, poz. 562/
4. Z niniejszym regulaminem zostają zapoznani: Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski .
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 131

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak również regulaminy wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn. 30.08.2010r.

Ostatnie zmiany wprowadzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn. **15.09.2016r.**