

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 2

W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

Opracowany na podstawie:

- 1) art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz.2781, Dz.U. z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, Dz.U.z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658 z 2007 Dz.U. Nr 42 poz.273);**
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 ze zm.)**
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 199 poz. 2046 ze zm.)**
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. nr 26 poz. 232 ze zm.)**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	- Przepisy ogólne	3
Rozdział II	- Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III	- Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	6
Rozdział IV	- Organy szkoły i ich kompetencje	20
Rozdział V	- Uczniowie – prawa i obowiązki	23
Rozdział VI	- Zakres zadań nauczycieli	27
Rozdział VII	- Organizacja pracy szkoły	30
Rozdział VIII	- Postanowienia końcowe	35

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Nowym Mieście Lubawskim

2. Adres szkoły: ul. Tysiąclecia 33, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie

3. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 2 w Nowym Mieście Lubawskim jest budynek położony przy ulicy Tysiąclecia 33.

4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

5. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady szkoły lub ogólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta Nowego Miasta Lubawskiego.

7. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

8. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.

Zajęcia odbywają się na dwie zmiany.

Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

9. Szkoła może prowadzić (w zależności od potrzeb edukacyjnych) klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

- a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- e) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- f) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 2

- 1. Szkoła podstawowa gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
- 2. Celem szkoły podstawowej jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.

§ 3

- 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - a) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - bloki przedmiotowe,
 - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczno-medialną, patriotyczno-obywatelską oraz przygotowanie do życia w rodzinie;
 - b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych, logopedycznych;
 - d) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - e) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Mieście Lub., współpracą z sądem rodzinnym, Komendą Powiatową Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 4

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w budynku i na terenie boisk według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
 - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - c) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów- w czasie wycieczki, na 10 uczniów- w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - d) zgłaszanie do policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;

- e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- f) przeznaczenie do nauki oddzielnego budynku przy ulicy Tysiąclecia 33
- g) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów);
- h) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- i) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- j) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; zapewnienie uczniom warunków do spożywania obiadu w stołówce szkolnej;
- k) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- l) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- ł) różnorodność zajęć w każdym dniu
- m) niełączanie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 5

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- b) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I-III i indywidualną dla klas starszych i dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisanie;
- c) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-VI;
- d) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów;
- e) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- f) organizowanie wypoczynku zimowego w formie zajęć świetlicowych i ruchowych .
- g) tworzenie klas specjalnych, wyrównawczych, łączonych, integracyjnych i sportowych.

§ 6

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Mieście Lub. w formie:

- a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- b) zapewniania realizacji wydawanych zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- c) spotkań terapeutycznych.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 2

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach specjalnych w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,

- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

§ 4

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III systematycznie dokonują oceniania ucznia odnotowując to w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia.

Ocena bieżąca występuje w formie:

- słownej;
- pisemnej, wyrażonej w postaci stopni.

Uzupełnieniem dokumentacji bieżącej oceniania ucznia są gromadzone przez nauczyciela wytwory prac dzieci. Rodzice na bieżąco zapoznają się z informacjami w dzienniczku ucznia.

Poziomy wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwanych osiągnięć ucznia

Poziom wymagań	Symbol	Informacja dla ucznia
niedostateczne	1	niedostateczny
konieczne	2	dopuszczający
podstawowe	3	dostateczny
rozszerzające	4	dobry
dopełniające	5	bardzo dobry
wykraczające	6	celujący

Osiągnięcie przez ucznia 75% wymagań niższego rzędu, kwalifikuje go do wyższego poziomu osiągnięć.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
 4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej.
 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.
 11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 12. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie.
- W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
13. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 14. Rodzice (prawni opiekunowie) co dwa miesiące biorą udział w spotkaniach z wychowawcą, na których zapoznają się z postępami w nauce i zachowaniu uczniów.
 15. Semestralną ocenę opisową wychowawca sporządza w formie komputerowej lub podkreślając odpowiednie sformułowania w karcie oceny opisowej.

§ 5

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
 2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1.
- Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.
3. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.

4. Oceny dzielą się na:

- bieżące (częstkowe), określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany semestr (rok szkolny).

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

6. Kryteria ocen:

a) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
- potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

d) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
- współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,

e) ocenę **dopuszczającą** otrzyma uczeń, który:

- opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
- rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

f) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie i aktywność.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 6

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- test kompetencji uczniów klas VI,
- odpowiedź ustna,
- dyskusja,
- zadanie domowe,
- wypracowanie,
- sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
- praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- test,
- referat,
- praca w grupach,
- praca samodzielna,
- praca pozalekcyjna np. konkursy, koła zainteresowań itp.,
- ćwiczenia praktyczne,
- ćwiczenia laboratoryjne,
- pokaz,
- prezentacje indywidualne i grupowe,
- wykonanie pomocy dydaktycznych,
- wytwory pracy własnej ucznia,
- obserwacja ucznia,
- rozmowa z uczniem,
- sprawdzenie wykonania pracy domowej,
- aktywność na zajęciach.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

a) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- obiektywizm,
- indywidualizacja,
- konsekwencja,
- systematyczność,
- jawność.

b) prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej,

c) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji,

d) sprawdzian (tzw. kartkówka) z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,

e) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany,

f) prace kontrolne wymienione w podpunktach d i e nie mogą trwać dłużej niż 15 minut,

g) termin oddawania prac pisemnych wynosi do 14 dni,

h) po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo być zwolniony z prac klasowych (do uzgodnienia z uczniem),

i) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,

j) w klasach czwartych, na początku roku szkolnego stosujemy „miesięczny okres ochronny” (nie wstawiamy ocen niedostatecznych),

k) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych,

l) uczniowie z opinią Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji, sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:

a) jednego dnia może odbywać się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),

b) tygodniowo mogą odbywać się dwie prace klasowe,

c) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb,

d) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z czterech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne), jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z pięciu ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych),

e) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą.

4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

a) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy,

b) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe,

c) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,

d) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w statucie szkoły,

e) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnej pomocy nauczyciela.

5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

a) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w którym dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,

b) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów,

c) dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”,

d) wszystkie nagrody, wyróżnienia, pochwały, kary, uwagi, nagany wychowawca odnotowuje w klasowym dzienniczku pochwał i uwag lub w dzienniku lekcyjnym,

e) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem,

f) w świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się pierwsze miejsce ucznia w konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym.

§ 7

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;

- okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, biorąc pod uwagę :
 - samoocenę ucznia,
 - ocenę zespołu klasowego,
 - opinię i uwagi innych nauczycieli i pedagogów,
 - uwagi odnotowane w dzienniczku uwag i pochwał,
 - frekwencję,
 - możliwości poprawy zachowania.
 4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 5. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - **wzorowe,**
 - **bardzo dobre,**
 - **dobre,**
 - **poprawne,**
 - **nieodpowiednie,**
 - **naganne,**z zastrzeżeniem ust.7.
 6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 8

1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu sierpniowym.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
4. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z § 6.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 7.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 9

POPRAWIANIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian dostarcza dyrektorowi pracę ucznia i informuje o ustalonej ocenie.
5. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną bierze udział nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć wychowawca, ale bez prawa głosu.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu lub pokrewnego.
7. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
 - pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 10

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 11

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

§ 12

KOMISYJNY EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą
 - a) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej,
 - b) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,wyznacza – w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami - dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez

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

6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

7. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

§ 13

PROMOCJA

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne (semestralne) wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnić w czasie ferii letnich braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.

8. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia...promowany warunkowo do klasy...”

9. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

§ 14

1. Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie, rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku roku szkolnego.

§ 15

SPRAWDZIAN – KOMISJA EGZAMINACYJNA POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Sprawdzian przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. W klasie szóstej szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
3. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem par. 32 ust. 1b, 1c, 2i.
4. Komisje okręgowe opracowują, w porozumieniu z CKE, zwaną dalej „Komisją Centralną” i ogłaszają informator, zawierający opis zakresu odpowiednio sprawdzianu oraz kryteria oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
5. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
6. Sprawdzian trwa 60 minut, a dla uczniów, których mowa w par. 32 ust. 1, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
7. Na każdym zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.

§ 16

KOMISJA SZKOLNA

1. W celu zorganizowania sprawdzianu w danej szkole, dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w tej szkole.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:

- a) Nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) Ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach; członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu,
- c) Sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym komisję okręgową,
- d) Sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
- e) Poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu -przed rozpoczęciem sprawdzianu
- f) Nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu
- g) Przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w par.32 ust.1,
- h) Sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przzerwali sprawdzian oraz niezwłocznie, po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej,
- i) Zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu, zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
- j) Nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

§ 17

1. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychologicznych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy OSO, z zastrzeżeniem ust. 1a. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
 - a. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - b. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
 - c. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z

obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

2. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

§ 18

1. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać upoważnione osoby wymienione oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust. 2, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
4. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
5. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
6. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
7. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole.

§ 19

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Pracę uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9b ustawy OSO, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.
3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

5. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 - a. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.
9. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- d) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- e) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- f) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- g) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
- h) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- i) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- j) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- k) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- l) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- ł) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników;
- d) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.

2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym przez nią regulaminem.

3. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:

- a) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- b) organ prowadzący szkołę;
- c) na wniosek 1/3 jej członków.

4. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.

5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- b) zatwierdzanie planów pracy szkoły ;
- c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- d) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- f) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
- g) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
- h) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- b) plan finansowy szkoły;
- c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- d) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

§ 3

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- na szczeblu klas: samorządy klasowe,
- na szczeblu szkoły: OGÓLNOSZKOLNA RADA UCZNIOWSKA.

2. Do zadań ogólnoszkolnej rady uczniowskiej należy:

- a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 4

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - b) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - c) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - d) zapewnienie rodzicom, we współpracy z nauczycielami szkoły prawa do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

§ 5

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
- a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art.14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do sześciolletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca; przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka,
- dzieci spoza obwodu, jeśli wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę.

5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Istnieje możliwość przyjęcia do oddziału dzieci 5-letnich na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli w oddziale są wolne miejsca.

§ 2

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- i) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów, dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w piątek).

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.

3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie imprezy jest niedozwolone.

4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

6. W szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

7. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze tzw. „dnia osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:

- a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania : „dnia osobistego” na początku pierwszej lekcji;
- b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku;
- c) nie wykorzystany w semestrze „dzień osobisty” przepada.

8. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi), nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

9. Uczeń ma prawo nosić do szkoły telefon komórkowy na własną odpowiedzialność i korzystać z niego tylko w czasie przerw.

§ 3

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

- c) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f,...);
 - h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VI § 6.
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
 4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub uczniów, którzy dokonali zniszczenia.
 5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 8. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
 9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 4

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

§ 5

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - pochwałę wychowawcy wobec klasy,

- pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - list gratulacyjny dla rodziców,
 - dyplom uznania,
 - nagrodę rzeczową,
 - świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
 - wpis do kroniki szkoły.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 6

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego następująco:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy;
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - e) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - f) przeniesienie do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych, na zasadach zawartych w niniejszym statucie, za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciel samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - odwołać karę,
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 7

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą składać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI

§ 1

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 2

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów; uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej pracy.

§ 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wzór osobowy nauczyciela wychowawcy
 - I. Kształtuje umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez wspólną naukę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu.
 - II. Współpracuje z domem rodzinnym ucznia (wspierając działania wychowawcze rodziny) rozpoznając jego środowisko oraz potrzeby i oczekiwania.
 - III. Kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i postawę etyczną, dąży do wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich godności osobistej.
 - IV. W swoim działaniu jest sprawiedliwy, obowiązkowy, konsekwentny i stanowczy.
 - V. Tworzy klimat wzajemnego zaufania, współpracy i dialogu, potrafi słuchać oraz otwarcie wyrażać swoje oczekiwania.
 - VI. Umie zmobilizować uczniów (zespół klasowy) do podejmowania zadań dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego.
 - VII. Jest autorytetem, mistrzem i przewodnikiem dla uczniów, pomaga rozwiązywać problemy, z którymi do niego się zwracają.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- f) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów;
- g) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
- a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) $\frac{3}{4}$ rodziców spośród obecnych na zebraniu rodziców uczniów klasy, w której pełni wychowawstwo (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów) zgłosi taki wniosek.
11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 5

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) zastępują dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego,
 - program wychowawczy szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz szkolny,
 - informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - c) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - d) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - e) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 18.

§ 2

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów tym, że dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, międzyklasowych lub mieszanych.

§ 3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 5-6 lat 30minut.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W przypadku klas specjalnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim liczba uczniów w klasie powinna wynosić od 5 do 16.
7. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej zwanym klasą łączoną. Liczba uczniów w klasie łączonej nie może być mniejsza od minimalnej normy określonej dla danego typu szkoły i większa od górnej granicy tej normy.
8. Podział na grupy w klasach specjalnych stosuje się według obowiązujących przepisów.
9. W szkole podstawowej są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich.
10. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności:

- wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - współdziała z rodzicami w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
 - umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - sprawuje opiekę poprzez nauczyciela w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
11. Dziecko przyprowadzają i odbierają rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba zapewniająca pełne bezpieczeństwo.
12. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
13. W oddziale, do którego przyjęto 2-3 osoby niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15 osób.
14. Dzieci z niepełnosprawnością przyjmowane są do oddziału po przedłożeniu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, określającej stan zdrowia dziecka.
15. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i higienicznych.
16. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
17. W przypadku klas wyrównawczych liczba uczniów w klasie powinna wynosić od 10 do 15.
18. W przypadku klas integracyjnych liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z dysfunkcjami.
19. W przypadku klasy sportowej, czyli oddziału, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.

§ 4

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:

- a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo- lekcyjnym;
- b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i prowadzone społecznie przez nauczycieli;
- c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

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

§ 6

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- a) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
- h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- i) ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym;
- j) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- k) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- ł) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 7

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
- prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

a) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- kształcenie kultury czytelniczej,
- wdrażanie do poszanowania książek,
- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- współdziałanie z nauczycielami,
- wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

a) koordynowanie pracy w bibliotece:

- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;

b) praca pedagogiczna:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z programem,
- udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

c) praca organizacyjna:

- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowanie biblioteczne zbiorów,
- selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów,
- udostępnienie zbiorów;

d) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- w miarę możliwości nauczyciele bibliotekarze współpracują z rodzicami uczniów,
- bibliotekami szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- zapewnia środki finansowe,
- zarządza skontrum zbiorów,
- zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
- zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 8

1. W szkole działa świetlica, w której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994r.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7.30 do 14.30.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 25 osób.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
8. Świetlica prowadzi dożywianie w formie obiadu dla dzieci potrzebujących.
9. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
 - a) obiady fundowane przez MOPS, GOPS i innych sponsorów przyznawane na podstawie oświadczenia rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego;
10. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za:
 - całokształt pracy wychowawczo-dydaktycznej w świetlicy,
 - opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - dbanie o aktualny wystrój świetlicy,
 - współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - współpracę z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz wymagające szczególnej opieki,
 - współpracuje z rodzicami,
 - współpracuje z komisją do spraw żywienia dzieci i prowadzi dokumentację,
 - dopilnowuje kulturalnego spożywania posiłków,
 - przestrzega obowiązujących przepisów bhp, p/ poż, sanitarno-higienicznych,
 - posiadane wyposażenie, materiały, i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą i zniszczeniem.
11. Dokumentacja świetlicy:
 - roczny plan i comiesięczny wychowawcy,
 - dziennik zajęć,
 - karty zgłoszeń dzieci,
 - regulamin świetlicy,
 - zeszyt obecności na obiadach,
 - ramowy rozkład dnia.
12. Świetlica sprawuje opiekę nad uczniami, z którymi w określonym czasie nie są prowadzone zajęcia dydaktyczne.

§ 9

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - d) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizującym i resocjalizacyjnym,
 - f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - g) udzielenie 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.
3. Pod koniec każdego roku 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:
 - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
 - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosowanie do potrzeb – innymi podmiotami.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Statut Szkoły Podstawowej tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Wszelkie zmiany w Statucie leżą w kompetencji Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
4. Dla uzyskania prawomocności wymagają zatwierdzenia przez Radę Rodziców i organ prowadzący szkołę.
5. Zmiany w załącznikach do Statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Statut Szkoły Podstawowej wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.