

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PPLK. MAKSYMILIANA CIĘŻKIEGO W BABOROWIE

TEKST JEDNOLITY

**ZATWIERDZONY NA POSIEDZENIU RADY PEDAGOGICZNEJ W DNIU
26 września 2017 r.**

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ppłk. Maksymiliana Ciężkiego w Baborowie;
- 2) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ppłk. Maksymiliana Ciężkiego w Baborowie;
- 3) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r.– Karta Nauczyciela;
- 5) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;
- 6) **Organie prowadzącym szkołę** - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Szamotuły;
- 7) **Nauczycielu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 8) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, a także osoby podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **WO** – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolne ocenianie.

§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. ppłk. Maksymiliana Ciężkiego w Baborowie.
2. Szkoła Podstawowa im. ppłk. Maksymiliana Ciężkiego w Baborowie jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Baborowie 18.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych i tablic, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pieczęcie nagłówkowe szkoły mają następujące brzmienie:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Baborowie
64-500 Szamotuły, Baborowo 18
Tel.061/2914301
 - 2) Szkoła Podstawowa w Baborowie
64-500 Szamotuły, Baborowie 18
NIP 787-19-72-810
 - 3) Szkoła Podstawowa im. ppłk. Maksymiliana Ciężkiego w Baborowie
Baborowo 18
64-500 Szamotuły
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Organ prowadzący szkołę: Miasto i Gmina Szamotuły.
8. Kompetencje organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego określają odrębne przepisy.
9. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa 8 lat.
10. W szkole podstawowej prowadzone są oddziały przedszkolne.
11. Działalność edukacyjną i wychowawczą szkoły wyznacza podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność jest zgodna z określonymi przepisami.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Można dokonać podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
15. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy ustala dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym.
16. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godz. przedszkolna – 60 minut, godz. świetlicy – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie

od 30-60 minut. W klasach I-III czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym planie zajęć.

18. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany każdego roku przez dyrektora na podstawie planu nauczania.

19. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i kuratorium oświaty.

20. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w szkole odbywają się stałe /obowiązkowe i dodatkowe/ zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, określone tygodniowym rozkładem zajęć, ustalone przez dyrektora szkoły.

21. Ramowy plan nauczania wyznacza ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, określone tygodniowym planem zajęć.

§ 2. REKRUTACJA

1. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych:

1) Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zgodnie z przepisami określonymi przez organ prowadzący szkołę;

2) Do oddziału przedszkolnego sześciolatków przyjmowane są dzieci, które są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne z obwodu szkoły, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły;

3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

4) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;

5) Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

6) Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatków oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, jeśli droga do szkoły przekracza 3 km.

2. Rekrutacja do szkoły:

1) Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności do nauki;

2) Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie ustawy oraz są zamieszkałe w obwodzie szkoły;

3) Na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły mogą zostać przyjęte do szkoły, jeżeli w szkole są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;

4) Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) Do zgłoszenia dziecka do szkoły zobowiązani są rodzice;

6) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Obwód szkoły obejmuje miejscowość: Baborowo, Baborówko, Gąsawy, Kąsinowo, Kępa.

§ 3.

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalają rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

2. Szkoła w zakresie kształcenia i wychowania zapewnia uczniom:

1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;

3) wychowanie dla pokoju;

4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;

5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;

6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;

7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;

8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;

9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku

10) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

11) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

12) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

13) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

14) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola;

15) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

16) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

17) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Szkoła dąży do tego, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:

1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;

2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;

3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji;

4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy;

5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji;

6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;

7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska;

8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

4. Szkoła w zakresie bezpieczeństwa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia opiekę wychowawczą - dydaktyczną nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;

2) zabezpiecza, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, opiekę wychowawczą nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem szkoły;

3) ustala regulaminy i zasady bezpiecznego postępowania w pracowniach, korzystania z urządzeń, wykonywania ćwiczeń i doświadczeń, szczególnie zagrażających zdrowiu i życiu, każdorazowo zapoznaje z ustalonymi regulaminami i zasadami postępowania uczniów;

4) ustala i przestrzega zasady bezpiecznego przebywania uczniów na przerwach międzylekcyjnych oraz pełnienia na nich dyżurów przez wyznaczonych nauczycieli.

5. Realizując cele i zadania szkoła uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, odnosząc się do sugestii uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 3a.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

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

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i inni.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora;

4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

5) kuratora sądowego;

6) nauczyciela, wychowawcy;

7) specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

9) pomocy i asystenta nauczyciela;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. W szkole pomoc udzielana jest w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8;

3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenie efektywności uczenia się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

- 4) zajęć logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porad i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości finansowych szkoły;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
8. Dyrektor na podstawie opinii wychowawcy, pedagoga i nauczycieli ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.
9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 7 trwa 45 minut.
10. W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3b.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może

zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji

§ 4.

ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora.

2. Organami szkoły są:

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

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku;
- 4) do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników na następny rok;
- 6) sprawuje opiekę nad dziećmi, młodzieżą uczącą się w szkole;
- 7) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w ich doskonaleniu zawodowym;
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 10) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, zatrudnia i zwalnia;
- 11) nagradza i karze wg odrębnych przepisów;

- 12) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizując jej uchwały w ramach kompetencji stanowiących;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) współdziała z organami prowadzącymi i nadzorującymi szkołę;
- 15) ustala organizację pracy szkoły, projekt organizacyjny;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 17) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, a ich wyniki wykorzystuje do oceny jakości kształcenia;
- 19) odpowiada za dysponowanie pracowniczym funduszem socjalnym;
- 20) (uchylony)
- 21) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 22) sporządza listę uczniów do otrzymania pomocy w formie dofinansowania podręczników szkolnych;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 25) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 26) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Rada Pedagogiczna w szczególności:
- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który:
 - a) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zgodne z regulaminem rady zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań,
 - b) przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - c) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 4) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 6) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym,
 - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 8) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
 - 9) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 - 10) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 - 11) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 12) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Rada Rodziców:
- 1) W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;
 - 2) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

c) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły,
d) występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

4) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;

5) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem;

6) W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców;

7) Zasady współpracy rady rodziców i rodziców ze szkołą:

- a) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- b) szkoła organizuje z rodzicami cykliczne spotkania w ramach zebrań ogólnych, których harmonogram określa kalendarz roku szkolnego,
- c) szkoła stwarza możliwość indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych edukacji w ramach „drzwi otwartych” oraz dyrekcją,
- d) szkoła stwarza możliwości swobodnego wyrażania uwag dotyczących funkcjonowania i działalności szkoły poprzez rady oddziałowe rodziców.

7. Samorząd Uczniowski:

1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

2) Zasady wyboru i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;

3) Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;

4) Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem;

5) Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- b) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 6) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 8. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
- 9. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
- 10. Szkoła udostępnia działającym organom niezbędne do ich statutowej działalności pomieszczenia.
- 11. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu opinii i stron.
- 12. W przypadku, gdy jedną ze stron jest dyrektor szkoły i po wyczerpaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania sporu - na wniosek jednej ze stron - rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
- 13. Pomędzy organami szkoły zachodzi wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 5.

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala Rada Pedagogiczna.
- 3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący dnia 29 maja danego roku.
 - 3a. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 9) liczbę godzin pracy świetlicy szkolnej.

3b. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Do arkusza ocen w klasach I-III wpisuje się oceny opisowe roczne, a w klasach IV- VIII roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania w/g skali określonej odrębnymi przepisami:

1) (uchylony)

2) W szkole zakłada się prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w systemie międzyoddziałowym;

3) W szkole podstawowej mogą pobierać naukę dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie, dla których nie tworzy się oddzielnych oddziałów. Dla tych uczniów przewidywane są indywidualne formy nauczania w porozumieniu z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i organem prowadzącym, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów a w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - asystenta lub pomoc nauczyciela.

5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - asystenta lub

3) pomoc nauczyciela.

6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.

8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7.

9. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

12a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

12b. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

12c. Zajęcia wychowania fizycznego podzielone są na zajęcia realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i zajęcia do wyboru przez uczniów (sportowe, rekreacyjno – zdrowotne, taneczne, aktywna turystyka).

13. W szkole podstawowej obowiązuje następujący sposób wykonywania zadań opiekuńczych:

1) W czasie trwania zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący lekcje;

2) W czasie przerw opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący w określonych miejscach zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, ilość opiekunów określają odrębne przepisy z zakresu bezpieczeństwa.

14. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1) Użytkowników biblioteki obowiązuje przestrzeganie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej.

2) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami i po ich zakończeniu.

3) Do zadań bibliotekarza należy:

a) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,

b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,

c) organizowanie konkursów czytelniczych,

d) organizowanie edukacji czytelniczej i medialnej,

e) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia,

f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,

g) współpraca z nauczycielami,

h) zakup i oprawa książek,

- i) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - j) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkalania i doskonalenia,
 - systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki
 - wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
 - rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - l) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych,
 - m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - n) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne;
- 3a) Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) wdrażanie do poszanowania książki,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - e) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - f) współdziała z nauczycielami,
 - g) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - h) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - i) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 3b) Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) właściwą obsadę personalną,
 - b) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

3c) Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

3d) Biblioteka szkolna współpracuje z:

- a) uczniami;
- b) nauczycielami i wychowawcami;
- c) rodzicami;
- d) innymi bibliotekami.

3e) W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- a) gminą;
- b) władzami lokalnymi;
- c) ośrodkami kultury;
- d) innymi instytucjami.

3f) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

a) z uczniami:

- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- przygotowanie ich do samokształcenia;
- indywidualne rozmowy z czytelnikami;

b) z nauczycielami:

- indywidualne kontakty;
- sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

c) z rodzicami:

- przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

d) z bibliotekami:

- organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
- spotkania, szkolenia.

15. W szkole, za zgodą Rady Pedagogicznej, mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia, organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz poszerzenie i wzbogacenie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły podstawowej oraz pomoc materialna na rzecz szkoły.

16. Szkoła współpracuje z radami sołeckimi obejmującymi obwód szkoły.

17. Świetlica szkolna:

1) Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole;

2) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;

3) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych;

- 4) Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela;
- 5) Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 5a

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 5b

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 6.

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
 - 1a. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
 - 1b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
4. (uchylony)
5. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy klasy,
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, dyrektora, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego),
 - 3) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty,
 - 4) w w/w sposób powinny być również rozwiązane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
6. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

10. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 7. UCZNIOWIE

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoła uwzględnia prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) pełnej informacji na temat zakresów i metod nauczania i określenia obowiązujących kryteriów oceniania i promowania;

2) znajomości zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;

3) tygodniowego i dziennego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny szkolnej;

4) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;

5) pomocy w przypadku trudności w nauce;

6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

8) swobody wyrażania myśli i poglądów w sposób społecznie akceptowany, zgodny z normami współżycia i zasadami tolerancji;

9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole (ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej);

10) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami;

11) reprezentowania szkoły w zawodach, przeglądach, konkursach i olimpiadach;

12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;

- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) uzyskania karty rowerowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) oszczędzania w ramach SKO;
- 16) prawo do darmowych podręczników z zajęć edukacyjnych obowiązkowych.
- 17) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 18) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 19) dostosowania warunków pisania sprawdzianu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 20) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 21) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z obowiązków ucznia;
- 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbać o dobre imię klasy, szkoły, o jej honor i tradycje;
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) reprezentować szkołę w zawodach, przeglądach, konkursach i olimpiadach;
- 7) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 8) okazywać szacunek innym osobom;
- 9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) przestrzegać zasad społecznego współżycia;
- 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcom klas, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego;
- 12) szanować pozytywne poglądy innych i współkształtować atmosferę tolerancji;
- 13) przeciwstawić się przejawom brutalności, wulgarności, zarozumiałstwa i lizusostwa;
- 14) naprawić wyrządzone szkody materialne;
- 15) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 16) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 17) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać, zabierać głos, gdy zostanie upoważniony do tego przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 18) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie przedkłada na najbliższej lekcji wychowawczej. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności – może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie oraz e-usprawiedliwienie.

- 19) zachowania schludnego wyglądu;
 - 20) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 21) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów. Szczególnie zabronione są wszelkie działania agresywne, skierowane do innej osoby, używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 22) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć;
 - 23) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
4. Każdy uczeń może być nagrodzony za:
- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
5. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich (wpis do dzienniczka);
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowe, rzeczowe i dyplomy;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) nagroda dyrektora szkoły;
 - 6) inne nagrody i wyróżnienia przyznane przez instytucje i organizacje (wg odrębnych zasad).
- 6a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
7. Za postępowanie niezgodne ze statutem szkoły uczeń może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy, wpis do dzienniczka ucznia;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną na apelu szkolnym;
 - 4) zakazem udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) wezwaniem rodziców do szkoły na rozmowę;
 - 6) naganą z ostrzeżeniem wszczęcia procedury mającej na celu przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Naganne zachowanie ucznia wykraczające znacznie poza prawo szkolne należy zgłosić do odpowiednich organów ścigania.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
10. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

11. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary, do dyrektora szkoły.
13. Odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu.
14. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 7a.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 7b.

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;

- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 7c. OCENIANIE

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

§ 7d.

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.Uczniowie informowani są ustnie przez nauczycieli na pierwszych zajęciach lekcyjnych. Dokumentem potwierdzającym zapoznanie uczniów jest zapis w dzienniku lekcyjnym. Rodzice informowani są przez zamieszczenie dokumentów na stronie szkoły i udostępnieniu w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Uczniowie informowani są ustnie przez wychowawcę. Dokumentem potwierdzającym zapoznanie uczniów jest zapis w dzienniku lekcyjnym. Rodzice informowani są przez zamieszczenie dokumentów na stronie szkoły i udostępnieniu w sekretariacie szkoły.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 7e.

SKALA OCEN, TRYB OCENIANIA

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, począwszy od klasy czwartej do ósmej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący - 6 ;
 - 2) bardzo dobry - 5 ;
 - 3) dobry - 4 ;
 - 4) dostateczny - 3 ;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny -1Oceny bieżące mogą posiadać „+” i „-”, które przeliczane są „+”- 0,50, a „-”, jako 0,25.

2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę zainteresowanych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez poradnię i na wniosek rodziców. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną począwszy od klasy czwartej do ósmej ustala wychowawca klasy na podstawie kryteriów przyjętych w szkole według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Ocenę zachowania, ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, samooceny ucznia i oceny kolegów z klasy. Jest ona ostateczna i nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły.
9. Skala procentowa przeliczania ocen:
 - 1) 100% - celujący;
 - 2) 99%-86% - bardzo dobry;
 - 3) 85%-70% - dobry;
 - 4) 69%-46% - dostateczny;
 - 5) 45%-31% - dopuszczający
 - 6) 30%-0% - niedostateczny
10. Uczniowie posiadający orzeczenie Państwowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oceniani są zgodnie z zaleceniami i Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym.

§ 7f. OCENIANIE BIEŻĄCE

1. To proces gromadzenia informacji
2. Jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania

3. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się
4. Powinno służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów
5. Powinno motywować uczniów do nauki
6. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania (PSO), uwzględniające takie elementy jak:
 - 1) Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie;
 - 2) Narzędzia i czas pomiaru osiągnięć oceny;
 - 3) Poziomy wymagań na poszczególne oceny;
 - 4) Zasady informowania uczniów oraz rodziców - informacja zwrotna.
7. Ustala się następujące poziomy wymagań na poszczególne oceny szkolne:
 - 1) Wymagania na stopień „celujący” powinny obejmować treści: obejmujące pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy + prace dodatkowe w obszarze podstawy programowej,
 - a) samodzielne rozwiązywanie zagadnień problemowych, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości;
 - 2) Wymagania na stopień „bardzo dobry” powinny zawierać treści:
 - a) obejmujące pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy,
 - b) umożliwiające sprawne posługiwanie się zdobytą wiedzą,
 - c) pozwalające na samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych przewidzianych programem nauczania o wysokim stopniu trudności, wymagające od ucznia umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach dla niego nowych i nietypowych;
 - 3) Wymagania na stopień „dobry” powinny zawierać treści:
 - a) obejmujące wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy w zakresie podstawowym i rozszerzającym,
 - b) pozwalające na poprawne stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
 - c) umożliwiające samodzielne rozwiązywanie typowych problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - d) pozwalające na zrozumienie większości relacji między elementami treści nauczania;
 - 4) Wymagania na stopień „dostateczny” powinny zawierać treści:
 - a) obejmujące podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy,
 - b) umożliwiające postępy w dalszej edukacji ucznia,
 - c) pozwalające na rozwiązywanie typowych problemów o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
 - d) znajdujące zastosowanie poza przedmiotem i poza szkołą;
 - 5) Wymagania na stopień „dopuszczający” powinny zawierać treści:
 - a) obejmujące wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy w zakresie koniecznym,
 - b) umożliwiające zdobycie przez ucznia podstawowej wiedzy na wyższym etapie edukacji, pomimo braków,

- c) pozwalające na rozwiązywanie typowych problemów o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,
- d) niezbędne przy wykonywaniu prostych zadań z życia codziennego;
- 6) Na ocenę „niedostateczny” oceniony powinien być uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych określonych programem nauczania danej klasy,
 - b) ma braki, które uniemożliwiają zdobycie niezbędnej wiedzy i umiejętności na wyższym szczeblu edukacji, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać problemów o niewielkim stopniu trudności.

§7g.

PRZYJMUJE SIĘ NASTĘPUJĄCE ZASADY OCENIANIA, OBOWIĄZUJĄCE NAUCZYCIELI WSZYSTKICH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Różnorodność form sprawdzania wiedzy i osiągnięć uczniów.
 - 1) Ocenia się wszystkie formy aktywności ucznia, a w szczególności:
 - a) stan na początku lub na końcu roku szkolnego za pomocą testu,
 - b) wiedzę teoretyczną zgodną z tematyką danych zajęć edukacyjnych,
 - c) umiejętność ucznia,
 - d) aktywność i zaangażowanie ucznia,
 - e) pracę w grupach;
 - 2) Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi: prac kontrolnych typu prace klasowe i sprawdziany, kartkówki, testów, odpowiedzi ustnych, zadań domowych, referatów, prace na lekcji i prac długoterminowych;
 - 3) Należy stworzyć uczniom możliwość samooceny własnego rozwoju.
2. Częstotliwość kontroli i jej zakres
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest określić i przedstawić uczniom liczbę przewidzianych form kontroli;
 - 2) Prace klasowe (nie więcej niż 2 w tygodniu) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, a uczniom znany jest ich zakres;
 - 3) Krótkie sprawdziany (kartkówki - 15 min) obejmują maksymalnie 3 tematy lekcyjne i nie podlegają poprawie;
 - 4) Sprawdzian jest sygnalizowany wpisem do dziennika, a uczniowie znają jego termin.
 - 5) Sprawdzian zapowiadany z większego zakresu materiału niż kartkówka odbywa się 1 w ciągu dnia.
3. Możliwość zaliczania i poprawy ocen.
 - 1) Uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej z usprawiedliwionych przyczyn powinien ją napisać w czasie 2 tygodni od powrotu do szkoły po uzgodnieniu terminu z nauczycielem;
 - 2) Uczeń może jednokrotnie poprawiać ocenę z pracy kontrolnej w ciągu 2 tygodni od terminu oddania prac;
 - 3) Ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana jako kolejna do dziennika;
 - 4) Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwieniu nieobecności w szkole, dłuższej niż 1 tydzień;

- 5) Po każdej usprawiedliwionej nieobecności w szkole należy umożliwić uczniowi uzupełnienie wiadomości;
- 6) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej;
- 7) (uchylony)
- 8) W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania, bez względu na przyczynę, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie trwania danych zajęć edukacyjnych.

§ 7h.

W KLASACH I-III MA ZASTOSOWANIE SYSTEM OCENIANIA DLA I ETAPU EDUKACJI – EDUKACJI ZINTEGROWANEJ

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, ocena cyfrowa z religii i etyki.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Klasa III jest objęta obowiązkowym sprawdzianem umiejętności.
4. Prawidłowo sformułowana ocena opisowa spełnia funkcje:
 - 1) informacyjną (co uczniowi udało się poznać, opanować, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności, itp.);
 - 2) motywacyjną (zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje uczniowi wiarę we własne siły)
 - 3) korekcyjną (co trzeba zmienić w pracy z uczniem, aby uzyskać lepsze efekty).Sposoby oceniania uczniów.
5. Ocenianie bieżące:
 - 1) ustna ocena (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności);
 - 2) pisemna ocena w postaci krótkiej informacji w zeszytach ucznia, ćwiczeniach itp.;
 - 3) bieżące oceny cyfrowe w dzienniku lekcyjnym z religii, etyki, języka obcego nowożytnego, i zajęć edukacyjnych w klasie III.
6. (uchylony)
7. Ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej podlega również zachowanie ucznia.
8. Ocenie tej podlegają następujące aspekty:
 - 1) Kontakty z rówieśnikami;
 - 2) Praca w zespole;
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) Kultura osobista;
 - 6) Stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - 7) (uchylony)
 - 8) Dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 9) Zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 10) (uchylony)
 - 11) (uchylony)
 - 12) Pracowitość i obowiązkowość;

13) (uchylony)

9. Ocenianie roczne:

- 1) Proponowaną ocenę opisową roczną otrzymują rodzice na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
- 2) Na koniec roku szkolnego uczniowie otrzymują świadectwo w postaci oceny opisowej, która dotyczy zachowania ucznia i poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 3) Ocenę cyfrową na świadectwie uczeń otrzymuje z religii i etyki;
- 4) Rodzice, mają prawo do odwołania od oceny, jeżeli nie zgadzają się z proponowaną oceną opisową ze względu na nie przestrzeganie przepisów prawa przez nauczyciela w trakcie jej ustalania;
- 5) Odwołanie musi być skierowane do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 7 dni od otrzymania oceny.

§ 7i.

OCENA ZACHOWANIA

1. W związku z opracowanym programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły podajemy kryteria ocen zachowania
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, na promocję lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) (uchylony)
 - 8) udział ucznia w wolontariacie;
 - 9) godne reprezentowanie szkoły;
 - 10) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 11) wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;
 - 12) rozwija swoje zainteresowania w szkole lub poza nią.
5. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
6. Stosuje się następujące ogólne kryteria składające się na oceny:

- 1) wzorowe uczeń wielokrotnie spełnia wszystkie ustalone kryteria zachowania.
- 2) bardzo dobre uczeń spełnia ustalone kryteria zachowania.
- 3) Dobre uczeń w większości spełnia ustalone kryteria zachowania.
- 4) Poprawne uczeń w większości spełnia ustalone kryteria zachowania, ale kilkakrotnie złamał obowiązki ucznia.
- 5) Nieodpowiednie uczeń nie spełnia ustalonych kryteriów zachowania i zdarza mu się łamać obowiązujące normy społeczne.
- 6) Naganne uczeń nie spełnia ustalonych kryteriów zachowania i jego postawa jest naganna, wielokrotnie łamie normy społeczne.
7. Ewaluacja Wewnętrznszkołnego Oceniania:
 - 1) W wyniku analizy funkcjonowania WO oraz w związku ze zmianami w przepisach prawa oświatowego wprowadzono zmiany;
 - 2) Zmiany Wewnętrznszkołnego Oceniania opracowane przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Baborowie zostały przedstawione Samorządowi Uczniowskiemu, zaopiniowane przez Radę Rodziców i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

§ 7j.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiąca styczniu, datę ustala dyrektor szkoły każdego roku szkolnego.
- 3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 7k

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych ocenach. niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach. niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
3. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej zestawienie ocen przez ucznia.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 7l.

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. (uchylony)
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 7m.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu

usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 7n.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 7o.

PROMOWANIE

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy

programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ———-”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczniowie dotychczasowej klasy VI sześcioletniej szkoły podstawowej podlegają promocji do klasy VII szkoły podstawowej.

§ 7p. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 8.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z przepisami. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z rozkładem lekcji;
 - 2) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;

- 3) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 4) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) używanie tylko sprawnego sprzętu na boiskach sportowych;
 - 7) uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad pedagogicznych i w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 10) systematyczne i obiektywne kontrolowanie postępów w nauce;
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 12) zapoznawanie się z aktualnym systemem prawnym w oświacie;
 - 13) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 14) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 15) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 16) respektować prawa ucznia;
 - 17) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 18) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 19) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole podstawowej. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy szkoły podstawowej, chyba, że:
- 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
 - 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły podstawowej, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 3) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 6) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się wyboru zawodu,
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 8) powiadamiać rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu,
 - 9) organizować i prowadzić zebrania z rodzicami.
 - 10) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczki wychowawcze).
9. Nauczyciel bibliotekarz jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem współodpowiedzialnym za proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły.
10. Pracownicy niepedagogiczni:
- 1) Zakres czynności i odpowiedzialności, pracownikom szkoły, którzy nie są nauczycielami, określa indywidualnie dyrektor szkoły podstawowej.
 - 2) Za wzorowe wykonywanie prac pracownicy mogą otrzymać nagrodę dyrektora szkoły podstawowej zgodnie z regulaminem jej przyznania.

§ 8a.

DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru;

3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 9. RODZICE

1. Rodzice mają prawo do:

1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,

3) Uzyskania informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępowania i przyczyn trudności w szkole.

4) Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

5) Uzyskanie informacji z uzasadnieniem o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej.

6) Usprawiedliwienia absencji dziecka w szkole.

2. Obowiązki rodziców uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej:

1) Współdziałać z dyrekcją szkoły i nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

2) Utrzymywać stały kontakt z nauczycielem wychowawcą i innymi nauczycielami.

3) Uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą klasy.

4) Wpływać na wewnętrzne życie szkoły poprzez Radę Rodziców i Rady Oddziałowe.

5) Uczestniczyć poprzez swoich przedstawicieli w zebraniach Rad Pedagogicznych.

6) Współuczestniczyć w organizowaniu szkolnych uroczystości, wycieczek i innego typu spotkań.

7) Przekazać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka.

3. Sposoby komunikowania się ze szkołą na temat postępów dziecka:

1) Każdy rodzic może uzyskać informację o postępach i zachowaniu swego dziecka w każdej chwili na terenie szkoły, o ile nie zakłóca to pracy dydaktycznej nauczyciela.

2) Ustala się na początku roku szkolnego terminy zebrań rodziców.

§ 9a.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców.
4. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych- w Szamotułach.
5. Szkoła będzie przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
6. Z chwilą wejścia w życie Statutu traci moc dotychczas obowiązujący statut.
7. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez radę pedagogiczną.
8. Z treścią Statutu Szkoły Podstawowej w Baborowie można zapoznać się w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły www.szkoła-baborowo.pl

Statut szkoły został zaopiniowany przez Radę Rodziców i zatwierdzony po jego ewaluacji przez Radę Pedagogiczną w dn. 26 września 2017 r.
Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 26 września 2017 r.

Dyrektor szkoły: mgr inż. Elżbieta Kaszkowiak