

STATUT SZKOŁY

Źródła Statutu

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej

Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami)

Zarządzenia MEN z dnia 15.02.1999 r. (Dz. U. MEN 1999/14/131) w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i gimnazjum z późniejszymi zmianami z dnia 10.12.1991 r.

ROZDZIAŁ I **Przepisy ogólne**

& 1

1. Nazwa szkoły: **Publiczna Szkoła Podstawowa w Rozmierce**
2. Organ prowadzący: **Gmina Strzelce Opolskie**
3. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny: **Kuratorium Oświaty w Opolu**
4. Ustalona nazwa szkoły używana w pełnym brzmieniu.
5. Siedziba szkoły: **Rozmierka , ul. Szkolna 3**
6. Szkoła używa pieczęci okrągłej o brzmieniu: **Publiczna Szkoła Podstawowa w Rozmierce**
7. Szkoła używa pieczęci o brzmieniu:

**Publiczna Szkoła Podstawowa
w Rozmierce
ul. Szkolna 3
47-171 Rozmierz**

& 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rozmierce,
- 2) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców i Rzeczniku Praw Ucznia - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 3) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela w rozumieniu przepisów ustawy – Karta Nauczyciela lub wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole,
- 5) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono szczególnej opiece jeden z oddziałów w Szkole,
- 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Strzelce Opolskie,

- 7) Organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty,
- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 roku, poz. 329 z późn. zm.),
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Rozmierce

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

& 3

1. Do zadań i celów szkoły w zakresie działalności dydaktycznej należy w szczególności:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia zewnętrznego sprawdzianu kompetencji oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) wyrabianie wśród uczniów umiejętności rozumnego i celowego wykorzystania uzyskanej w szkole wiedzy w życiu społecznym i rodzinnym,
 - 3) tworzenie warunków do wielostronnego rozwoju uczniów,
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 5) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami zdolnymi oraz mającymi trudności w nauce,
 - 6) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym.
2. Do zadań i celów Szkoły w zakresie działalności wychowawczej należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad oraz programie wychowawczym szkoły,
 - 2) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej,
 - 3) upowszechnienie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 4) budzenie szacunku do tradycji rodzinnych, lokalnych,
 - 5) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym,
 - 6) budzenie szacunku do pracy,
 - 7) wdrażanie do dyscypliny i punktualności.

& 4

Cele i zadania Szkoła realizuje w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie publicznego bezpłatnego nauczania dzieciom podlegającemu obowiązkowi szkolnemu,
- 2) przeprowadzenie rekrutacji uczniów na zasadzie powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizowanie ustalonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu podstawy programowej,
- 5) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
- 6) organizowanie kółek zainteresowań przedmiotowych i artystycznych,
- 7) umożliwienie udziału w imprezach sportowych, konkursach i olimpiadach,
- 8) organizowanie wycieczek przedmiotowych oraz turystyczno-krajoznawczych,

- 9) prowadzenie lekcji religii na wniosek rodziców, rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych modlitwą,
- 10) zapewnienie opieki higieniczno-lekarskiej,
- 11) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych,
- 12) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzelcach Opolskich w celu udzielania uczniom odpowiedniej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 13) współdziałanie z rodzicami uczniów,
- 14) prowadzenie nauczania języka mniejszości narodowej na wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) prowadzenie nauki języków zachodnioeuropejskich, jako języków obcych,
- 16) współdziałanie z organizacjami mniejszości.

& 5

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

położony przy ul. Szkolnej 3 w Rozmierce budynek, w którym znajdują się: 6 sal lekcyjnych, sala komputerowa, biblioteka szkolna, pomieszczenia gospodarcze, sanitarne i szatnie.

ROZDZIAŁ III **Organizacja Szkoły**

& 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów wybranym dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkoła Podstawowa w Rozmierce obejmuje klasy od I do VI.

& 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, sporządzony przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników pedagogicznych i kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) przydział przedmiotów nauczycielom.

& 8

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły odrębnie dla każdej klasy na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

2. Organizację nauczania zintegrowanego w klasach I – III prowadzi nauczyciel danego oddziału w oparciu o przyjęty program nauczania.

& 9

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

& 10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 minut.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w dniach roboczych od poniedziałku do piątku począwszy od godziny 8¹⁰.

& 11

1. W klasach IV – VI przedmiot „wychowanie fizyczne” nauczany jest w grupach od 12 do 26 uczniów, na które z początkiem roku szkolnego dzieli się poszczególne oddziały.
2. Oddziały liczące powyżej 24 uczniów dzieli się na grupy na zajęciach informatyki i języków obcych.
3. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych lub na wycieczkach organizowanych przez szkołę.
4. Nauczanie języka mniejszości narodowej nie podlega zasadom nauczania języka obcego – podziałowi na grupy. Jest to możliwe za zgodą organu prowadzącego.

& 12

Opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem w Szkole sprawuje nauczyciel-wychowawca.

1. Opiekę wychowawczą powierza nauczycielowi dyrektor szkoły. Na wniosek minimum 50 % składu osobowego Rady Rodziców klasy dyrektor, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły, może powierzyć funkcję wychowawcy innemu nauczycielowi.
2. W klasach I – III opiekę wychowawczą powinien sprawować przez cały rok nauczania ten sam nauczyciel.

& 13

1. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania, na wniosek jego rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauczania określają odrębne przepisy.

& 14

1. W czasie przerw międzylekcyjnych i na 10 minut przed lekcjami opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele, zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem dyżurów oraz ustalonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem nauczyciela dyżurującego.
2. W organizowanych przez szkołę lub z jej udziałem imprezach pozaszkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Za bezpieczeństwo uczniów, dla których nie organizuje się dowozu autobusem szkolnym (miejscowych) odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Podczas nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje inny opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły.

& 15

1. Szkoła organizuje wspólnie z rodzicami wycieczki szkolne, które są integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.
2. Nauczyciel organizujący wycieczkę sporządza kartę wycieczki i przedstawia dyrektorowi placówki do zatwierdzenia co najmniej na tydzień przed planowaną wycieczką.
3. Organizację wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

& 16

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia raz dziennie napoju, za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców w okresie jesienno-zimowym.
2. Napój wydawany jest w czasie wskazanej przez dyrektora przerwy międzylekcyjnej.

& 17

1. W szkole działa biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Biblioteka szkolna posiada pomieszczenie odrębne w budynku szkolnym, służące przechowywaniu i wypożyczaniu książek uczniom i nauczycielom.
3. Wydzielona część pomieszczenia biblioteki służy jako czytelnia.
4. Wyposażenie biblioteki stanowią materiały biblioteczne, gry dydaktyczne, meble biblioteczne, 2 komputery z oprzyrządowaniem.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby – za zgodą dyrektora.
6. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
7. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.
8. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz zabezpieczenie go i utrzymanie w należytym stanie,
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 3) udostępnienie uczniom mniejszości na zasadzie wypożyczenia podręczników zakupionych przez MEN,
 - 4) wypożyczanie księgozbioru i innych posiadanych przez bibliotekę materiałów,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 6) organizowanie wystaw książek i czasopism,

- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 8) współpraca z filią Biblioteki Miejsko-Gminnej w Rozmierzy.
9. Godziny otwarcia i zamknięcia biblioteki w każdym roku szkolnym ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych lub bezpośrednio po ich zakończeniu i podaje do wiadomości.
10. Szczegóły korzystania z Biblioteki określa regulamin.

& 18

1. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła udziela doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej.
2. Zasady udzielania uczniom stałej pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

& 19

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, które upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw reguluje Rozporządzenie MENiS oraz Szkolny System Oceniania, który stanowi integralną część statutu.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie są informowani w formie ustnej przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę klasy o przewidywanych dla nich stopniach okresowych lub rocznych.
4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej okresowej lub rocznej uczeń i jego rodzice są informowani na miesiąc przed zakończeniem okresu lub rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Informacje o przewidywanej okresowej ocenie niedostatecznej mogą być przekazane poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego ucznia, potwierdzony podpisem rodziców.
6. Informacje o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej przekazuje się podczas indywidualnych rozmów z rodzicem potwierdzonych podpisem w dzienniku prowadzonym przez nauczyciela lub listem poleconym adresowanym do rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ IV

Zasady rekrutacji uczniów

& 20

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia i nie dłużej niż do ukończenia 16 lat.
3. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które nie podlega obowiązkowi szkolnemu, lecz przed dniem 1 września danego roku szkolnego skończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko może być odroczone od spełnienia obowiązku szkolnego ale tylko w przypadkach szczególnie uzasadnionych. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły może przyjąć do szkoły dziecko nie mieszkające w obwodzie szkoły.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, współpracując w tym zakresie z rodzicami dziecka i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor zezwolił na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

& 21

Dyrektor szkoły prowadzi księgi ewidencyjne dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz księgi uczniów szkoły.

Wpisów do księgi ewidencyjnej dzieci dokonuje się na podstawie wykazów przedstawionych przez Urząd Miejski w Strzelcach opolskich.

& 22

Dyrektor szkoły wykreśla z listy uczniów dziecko, które na wniosek rodziców przestaje uczęszczać do tej szkoły i podejmuje naukę w innej szkole podstawowej.

Dyrektor szkoły dokonuje przekazania ucznia do szkoły wskazanej przez rodziców żądając potwierdzenia przyjęcia do szkoły, do której uczeń przechodzi.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki uczniów

& 23

Każdy uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa w procesie dydaktyczno-wychowawczym z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej stosownie do wieku dziecka,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym, znajomości celu lekcji i swoich zadań lekcyjnych,
- 5) sprawiedliwej oceny zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 6) ograniczenia ilości sprawdzianów do trzech tygodniowo, sprawdziany muszą być zapowiadane na 7 dni wcześniej,
- 7) rozwijania swoich zainteresowań, talentów i zdolności,
- 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusz tym dobra innych osób,
- 9) wyboru w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli w samorządzie szkolnym,
- 10) wyboru w demokratycznych wyborach opiekuna samorządu szkolnego,

- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystanie z porad psychologiczno-pedagogicznych i z zakresu orientacji zawodowej,
- 13) poufnej i dyskretnej pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu i księgozbioru biblioteki, pod opieką nauczyciela,
- 16) bezpiecznych warunków nauki w szkole oraz planu lekcji zgodnego z higieną pracy umysłowej,
- 17) znajomości kryteriów i zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania,
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 19) otrzymania, począwszy od klasy czwartej, po uzyskaniu, w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej oceny, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania, świadectwa z wyróżnieniem,
- 20) wpływania na działalność szkoły przez działania samorządowe,
- 21) bezpiecznego odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 22) skorzystania z telefonu stacjonarnego w ważnych, nagłych sprawach.

& 24

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
- 3) posiadać zeszyt do korespondencji, w którym na pierwszej stronie znajdują się wzory podpisów uczniów,
- 4) zachowywać się kulturalnie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) przestrzegać zasad bezpiecznego i higienicznego życia,
- 6) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, posiadania i używania narkotyków,
- 7) dbać o estetykę własnego wyglądu i ubioru – zakaz malowania włosów i paznokci, stosowania makijażu i noszenia zbędnej biżuterii,
- 8) nosić obowiązkowy, ujednolicony strój uczniowski – kamizelkę, zwaną dalej mundurkiem,
- 9) w ustalone dni, w których nie obowiązuje noszenie mundurka, obowiązkiem ucznia jest noszenie innego odpowiedniego stroju:

Strój sportowy:

- Dzień dziecka,
- Integracyjny Dzień Sportu,
- Lekcje w-fu i pozalekcyjne zajęcia sportowo-rekreacyjne (sks).

Strój galowy, tj. uczeń – granatowe spodnie i biała koszula, uczennica – granatowa spódniczka i biała bluzka:

- Dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- Dni, w których w naszej szkole obchodzi się święta narodowe,
- Dzień Edukacji Narodowej,
- Dni, w których uczeń nie może założyć mundurka szkolnego z powodu jego zabrudzenia.

Strój turystyczny:

- Wycieczki szkolne.

- 10) przestrzegać zakazu całkowitego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole,
- 11) przestrzegać zakazu używania wulgarnych słów i wyrażeń w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) przestrzegać zakazu używania przemocy fizycznej i manifestowania swojej siły (np. bicia, popychania, podstawiania nóg, szturchania itp.),
- 13) dbać o ład i porządek i estetykę swojej klasy i szkoły oraz wspólnie użytkowanie dobra,
- 14) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 15) dbać o wizerunek szkoły i o dobrą atmosferę w szkole,
- 16) szanować przyrodę w szkole i poza nią,
- 17) zmiany obuwia przez cały rok szkolny,
- 18) sprzątać po sobie i wyrzucać odpadki do kosza na śmieci lub odpowiedniego pojemnika do segregacji odpadów,
- 19) szanować mienie własne oraz należące do innych,
- 20) przestrzegać zakazu niszczenia, demolowania, rysowania (po ścianach, ławkach, krzesłach itp.) ,
- 21) przestrzegać zakazu zaśmiecania i plucia,
- 22) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych (laserów, ostrych przedmiotów itp.),
- 23) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych oraz nadmiernej ilości pieniędzy – ponosi pełną odpowiedzialność za przyniesione przez siebie przedmioty wartościowe (np. telefony komórkowe, drogie zabawki, pieniądze itp.),
- 24) przestrzegać zasady poszanowania cudzej godności,
- 25) zgłaszać o zauważalnych usterkach, zagrożeniach i niebezpieczeństwach dorosłemu pracownikowi szkoły.

& 25

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i osiągnięcie wysokich ocen w nauce,
 - 2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia (w nauce, sporcie itp.),
 - 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) książkowe, rzeczowe, dyplomy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 3) pochwała pisemna w zeszycie lub dzienniczku,
 - 4) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 5) pochwała dyrektora wobec szkoły,
 - 6) list pochwalny dla rodziców ucznia,
 - 7) promowanie laureatów konkursów na tablicy ogłoszeń oraz w materiałach informacyjnych szkoły, np. strony internetowej,
 - 8) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia.
3. Sposób przyznawania nagród:
 - 1) na spotkaniach z klasą,
 - 2) na apelach z okazji zakończenia semestru, roku szkolnego,
 - 3) na apelach okazjonalnych,
 - 4) na spotkaniach z rodzicami,
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że nie wniosek nie jest wiążący.
6. O przyznanej nagrodzie informuje się rodziców.

& 26

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły lub nieodpowiednie zachowanie uczniów może być ukarany:
 - 1) upomnieniem – przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela w formie ustnej,
 - 2) wpisaniem uwagi w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczku ucznia,
 - 3) upomnieniem – przez dyrektora,
 - 4) rozmową ostrzegawczą dyrektora z uczniem w obecności Rodziców lub wychowawcy,
 - 5) naganą – przez dyrektora na apelu szkolnym,
 - 6) pozbawieniem pełnionych w szkole i w klasie funkcji,
 - 7) zawieszeniem w prawach do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców indywidualnie.
4. Od decyzji o wymierzeniu kary uczniowi przez wychowawcę – nauczyciela przysługuje prawo odwołania się w ciągu 7 dni na piśmie za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy do dyrektora.
5. Dyrektor w ciągu 5 dni od oddotrzymania odwołania złożonego przez ucznia podtrzymuje lub uchyla decyzję o wymierzeniu kary. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
7. Uczniowie mogą być ukarani przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenia obowiązków szkolnych.
8. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 7 następuje, jeżeli:
 - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną z zachowania,
 - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.
9. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowaniu kary przewidzianej w ust. 7, w okolicznościach określonych w ust. 8, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Szkolnego albo Radę Rodziców.
10. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 7 i ust. 8 określają odrębne przepisy.

& 27

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się Rzecznika Praw Ucznia.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze karania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

ROZDZIAŁ VI

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

I Wymagania edukacyjne, tryb oceniania i skala ocen.

& 28

1. Klasyfikacja uczniów klas I-III na koniec roku szkolnego jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Uczniowie klas I-III na koniec roku i podsumowanie semestru otrzymają ocenę opisową ze wszystkich zajęć (oprócz religii) oraz zachowania. Ocenę wystawia się poprzez wypełnienie karty oceny opisowej.
3. Ocenę ucznia klas I-III dokonuje nauczyciel na bieżąco, na podstawie obserwacji i ocen cząstkowych wypełniając kartę ucznia – osiągnięcia.
4. Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny cząstkowej.
5. Uczeń klas I-III może być oceniany w formie stopnia według sześciostopniowej skali ocen, nauczyciel może obok oceny zastosować opis słowny.
6. Szkolny system oceniania w klasach IV-VI opiera się na sześciostopniowej skali ocen:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

7. Skala ta obejmuje oceny bieżące, klasyfikacje śródroczne i końcowe.

& 29

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasach IV-VI:

1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównane osiągnięcia,
2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi

- zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
 5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna podstawowe pojęcia, terminy, zasady, treści oraz
 - b) posiadał elementarny poziom rozumienia tych wiadomości, a także
 - c) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - d) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
 6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
 7. Przy ocenianiu osiągnięć i postępów ucznia klas I-III nauczyciel uwzględni następujące umiejętności:
 - 1) edukacja polonistyczna:
 - mówienie – logiczne i gramatyczne wypowiedzi,
 - czytanie – słuchanie tekstu i nagrań, technika, ciche czytanie ze zrozumieniem,
 - pisanie – stosowanie wielorakich form wypowiedzi, czytelność i estetyka,
 - gramatyka i ortografia – znajomość reguł gramatycznych i ortograficznych, ich poprawne stosowanie,
 - 2) edukacja matematyczna:
 - technika liczenia – sprawność ruchowa,
 - rozwiązywanie zadań z treścią – rozwiązywanie zadań prostych i złożonych, logiczne myślenie,
 - geometria – znajomość pojęć geometrycznych i przyrodniczych:
 - 3) orientacja w środowisku społecznym i przyrodniczym:
 - wiadomości,
 - aktywność przyrodnicza,
 - zachowania proekologiczne,
 - 4) edukacja plastyczna i techniczna
 - wiadomości
 - inwencja twórcza,
 - estetyka pracy,

- 5) edukacja muzyczna:
 - wiadomości,
 - śpiew,
 - gra na instrumencie,
- 6) sport i zabawy ruchowe:
 - sprawność ruchowa,
 - aktywność,
- 7) język angielski i niemiecki:
 - rozumienie,
 - mówienie,
 - czytanie,
 - pisanie.

& 30

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania:
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę klasy na pierwszym wrześnieowym – zebraniu,
 - c) wymagania programowe dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w gabinetach przedmiotowych i u nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
2. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i wybranych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.]

& 31

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia winno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, zgodnie z przyjętymi przez nauczyciela sposobami sprawdzania osiągnięć, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
4. Nauczyciel może stosować punktowe karty ocen.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują je do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (Prawnych opiekunów) nauczycieli ustalających ocenę powinien ją uzasadnić.

& 32

1. Nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach dziecka w nauce i zachowaniu na bieżąco na konsultacjach lub „wywiadówkach”.
2. Terminy konsultacji oraz „wywiadówek” ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

3. Nauczyciele uczący w klasach I-III przekazują informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu w formie karty informacyjnej. Rodzic (prawny opiekun) otrzymuje do wglądu kartę informacyjną, co potwierdza podpisem.
4. Wychowawcy klas IV-VI informują o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach miesiąc przed terminem klasyfikacji:
 - rodziców na zebraniu w formie pisemnego wykazu ocen; fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
 - w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informację należy przekazać listownie, za potwierdzeniem odbioru, nieodebranie informacji jest równoznaczne z jej przyjęciem,
 - uczniów – w trakcie zajęć przez nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną,
5. Na tydzień przed kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o stopniach semestralnych (rocznych).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

& 33

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w & 41, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

& 34

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

II Zachowanie

& 35

1. Ocena zachowania uwzględnia:
 - a) postawę ucznia w środowisku szkolnym,

- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
 3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 5. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą treści: dziecko w grupie, przestrzeganie norm społecznych, dbałość o zdrowie, higiena osobista, zachowanie zasad bezpieczeństwa, różne formy aktywności ruchowej, zachowanie na lekcjach, stosunek do nauki, poszanowanie przyborów i sprzętu, dbałość o porządek, współodpowiedzialność za wygląd klasy.
 6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem p. 7 i 8,
 7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu ustalono po raz drugi z rzędu naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
 9. Ocenę zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę opinię innych pracowników szkoły i kolegów.
 10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

& 36

1. Zachowanie ucznia jest oceniane w następujących kategoriach opisowych:
 - wywiązywanie się z obowiązków,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - frekwencja,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - dbałość o wygląd zewnętrzny, noszenie mundurka szkolnego,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - postawa wobec nałogów.
2. Kryteria oceny zachowania:
 - a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo spełnia obowiązki szkolne, w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy osiąga maksymalne wyniki,
 - godnie reprezentuje szkołę,
 - działa w organizacjach społecznych na terenie szkoły i poza nią,
 - udziela pomocy w nauce uczniom słabszym,
 - jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - szczególnie dba o swój wygląd, nosi mundurek szkolny,
 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów – zwrot książek do biblioteki, sprawdzian, okazywanie usprawiedliwień – rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnień,
 - nie ma żadnych nałogów, czy uzależnień, sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
 - może być wzorem dla innych uczniów.
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- bardzo dobrze spełnia obowiązki szkolne i osiąga bardzo dobre wyniki w nauce,
 - jego zachowanie i strój nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - jest bardzo zaangażowany w pracach na rzecz klasy i szkoły, często występuje z inicjatywą, w celu podejmowania nowych działań,
 - odznacza się bardzo wysoką kulturę zachowania, jest zawsze taktowny i życzliwie usposobiony do rówieśników,
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnień,
 - nie ma żadnych nałogów, czy uzależnień, sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca do naśladowania.
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy osiąga dość wysokie wyniki,
 - zdarzyło się, że jego strój lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia,
 - angażuje się w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - odznacza się wysoką kulturą zachowania, jest taktowny i życzliwie usposobiony, a w rozmowach zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
 - zdarzyło się sporadycznie, że spowodował zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie lub innych osób, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
 - nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności,
- d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy osiąga przeciętne wyniki,
 - zdarzyło się, że zachował się nietaktownie lub użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowach lub w dyskusji,
 - czasami zwracano uwagę na niestosowność jego stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,
 - czasami trzeba zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, ale reaguje na zwracane mu uwagi,
 - kilkakrotnie zwracano mu uwagę, że palił papierosy,
 - rzadko uczestniczy w pracach na rzecz klasy,

- sporadycznie opuszcza zajęcia lekcyjne, łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć 15,
- e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- nie jest zainteresowany własnym samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce,
 - stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów,
 - lekceważy obowiązki szkolne,
 - nie szanuje mienia szkolnego ani własności kolegów,
 - charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, często bywa nietaktowny, używa wulgarnych słów,
 - trzeba przypominać mu o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój,
 - często opuszcza lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności – powyżej 15 godzin,
 - używa tytoniu i alkoholu,
- f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem, satysfakcjonuje go uzyskanie miernych wyników w nauce,
 - często stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów,
 - demonstracyjnie lekceważy obowiązki szkolne,
 - dewastuje mienie szkolne i własność kolegów,
 - używa wulgaryzmów,
 - opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - używa tytoniu i alkoholu,
 - popadł w konflikt z prawem,
 - podjęte próby wpłynięcia na zmianę zachowania nie przynoszą efektów.

& 37

Tryb wnoszenia wniosków o ponowne ustalenie oceny zachowania:

1. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku, gdy wychowawca nie zastosował ww. kryteriów dla wystawienia danej oceny oraz nie zasięgnął opinii nauczycieli w sprawie wystawionej przez siebie oceny.
2. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na ręce wychowawcy, adresuje się do Rady Pedagogicznej.
3. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę, ocena ta jest ostateczna. Jeżeli Rada Pedagogiczna uzna, że wniosek jest bezpodstawny, pierwsza ocena jest ostateczna.
4. Zgłoszenie wniosku powinno mieć miejsce nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym).
5. Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto podlegają zaprotokołowaniu w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.

III. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce

& 38

Postępy oraz osiągnięcia uczniów w nauce sprawdzone są w różnych formach i różnymi metodami:

- sprawdziany kompetencji (po zakończeniu klasy, etapu edukacyjnego),
- sprawdziany, testy kontrolne, prace klasowe,
- „kartkówki”, sprawdziany obejmujące niewielką partię materiału,
- odpowiedź ustną,
- zadania domowe,
- wypracowania,
- praca w grupach,
- praca samodzielna,
- praca pozalekcyjna (udział w konkursach, olimpiadach, zawodach),
- testowanie sprawności fizycznej,
- ćwiczenia praktyczne,
- wytwory pracy własnej ucznia,
- aktywność na zajęciach,
- obserwacja ucznia.

& 39

1. Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność,
2. Po zakończeniu I etapu kształcenia przeprowadza się sprawdzian kompetencji uczniów. Sprawdziany takie mogą też być przeprowadzone po zakończeniu edukacji w danej klasie.
3. Po zakończeniu II etapu kształcenia przeprowadza się ponadprzedmiotowy zewnętrzny sprawdzian kompetencji.

& 40

1. Cało lekcyjne formy kontroli postępów w nauce to „praca klasowa” z języka polskiego lub matematyki, „sprawdzian – test kontrolny” – zaplanowane na całą lekcję (czy dwie) i obejmujące treści całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania.
2. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem zakresu materiału przewidzianego do kontroli, wymagań, jakim uczniowie będą musieli sprostać.
3. Nauczyciele mają obowiązek określić termin sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisać do dziennika jako temat lekcji w danym dniu.
4. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizowałyby proces kontroli postępów, poprzez stosowanie różnych „uników”: wagarów, ucieczek lub absencji.
5. Oceny powinny być podane uczniom w terminie nie dłuższym niż 14 dni, zaś kolejny sprawdzian tego typu nie może odbyć się, jeśli poprzedni nie został sprawdzony.

& 41

1. „Kartkówka” to forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy ostatnich 2-3 tematów. Czas przeznaczony na „kartkówkę” nie może przekraczać 1/3 lekcji.
2. Nauczyciele mają prawo do stosowania formy „kartkówki” z ostatniej lekcji w dowolny sposób, bez uprzedzenia o niej uczniów, gdyż niczym nie różni się ta forma kontroli wiadomości od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania się uczniów do zajęć.
3. „Kartkówka” z 4-5 ostatnich lekcji powinna być zapowiedziana z 3 – dniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciele mają prawo nie wpisywania ocen z „kartkówki” do dziennika lekcyjnego, jeżeli wyniki okazałyby się w większości niezadowolające.
5. Oceny z „kartkówki” powinny być podane uczniom w terminie nie dłuższym niż 7 dni, zaś kolejna „kartkówka” nie może się odbyć, jeśli poprzednia nie została sprawdzona.

& 42

1. Praca domowa jest stosowana do wyćwiczenia przez uczniów określonych umiejętności lub przygotowania się do następnej lekcji (np. przez przeczytanie lektury, znalezienie materiałów w źródłach itd.)
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) weekendów bez pisemnej pracy domowej, tzn. nie zadaje się pisemnych zadań domowych w piątek na poniedziałek,
 - 2) do sprawdzenia pracy domowej przez nauczyciela,
 - 3) do brania pod uwagę przez nauczyciela, czy są fizycznie w stanie odrobić zadania z dnia na dzień,
 - 4) dnia wolnego od pytania, pracy domowej i sprawdzianu każdego 13 – tego i 26 – tego dnia miesiąca,
3. Uczniowie mają obowiązek starannego wykonywania pracy domowej.
4. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność otrzymując oceną niedostateczną, jeśli nie odrobią pracy domowej lub celowo nie przyniosą zeszytu.
5. Nauczyciele mają prawo do ustalania zasad pracy domowej z tego przedmiotu oraz zasad jej oceny, usprawiedliwiania niewykonywania pracy domowej.
6. Nauczyciele mają obowiązek uwzględniania różnych okoliczności losowych uczniów, które mają mieć wpływ na nie wywiązywanie się z pracy domowej.
7. Rodzice mają obowiązek interesować się pracą domową swojego dziecka, a także zapewnić mu właściwe warunki pracy.

& 43

1. Zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń) służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do ćwiczeń i zadań domowych, a także jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisma.
2. Uczniowie mają prawo do ukierunkowania o sposobie prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz do oceny, według ustalonych zasad, swoich starań w tym zakresie.
3. Uczniowie mają obowiązek starannego prowadzenia zeszytu.
4. Nauczyciele mają obowiązek ukierunkowania, kontrolowania i oceniania prowadzenia zeszytu uczniowskiego.

5. Rodzice mają obowiązek przeglądać zeszyty swoich dzieci, zachęcać do staranności w prowadzeniu zeszytu.

& 44

1. Jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa.
2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany.
3. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami.

& 45

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełniać wykonując dodatkowe zadania.
3. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej może ją pisać w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej na zasadach ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Uczeń ponosi odpowiedzialność za unikanie sprawdzianów i prac klasowych, za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania ich postępów.

& 46

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, u których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Nauczyciele mają obowiązek systematycznego wystawiania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym.
2. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
„np.” – nieprzygotowanie
„bz” – brak zadania.
4. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe – zakres materiału, forma oceniania.
5. Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą stałą obserwację postępów ucznia w nauce i zachowaniu w formie zapisów słownych w dzienniku lekcyjnym z poszczególnych edukacji oraz w formie ocen cząstkowych w skali od 1 do 6 z komentarzem słownym w dzienniku lekcyjnym z poszczególnych edukacji.

IV. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna

& 47

1. Ustala się dwa semestry w ciągu roku szkolnego:
I semestr – od września do stycznia
II semestr – od lutego do czerwca.
Dokładne daty ustalone są na początku roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym w formie opisowej.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w & 28 ust. 1 i & 35.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem & 35 ust. 6 i 7.

& 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązki nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności i wychowawcy i dyrektora szkoły. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z elementów informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne, opis ćwiczeń praktycznych,
 - załącznik w postaci pisemnej odpowiedzi ucznia i związanej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji.

& 49

1. Uczeń ma prawo do składania sprawdzianu wiadomości umiejętności ucznia w uzasadnionych sytuacjach – ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się po wniesieniu pisemnego zastrzeżenia przez jego rodzica lub prawnego opiekuna, zgłoszonego nie później niż na 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Uczeń bierze udział w sprawdzianie wiedzy i umiejętności przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch innych nauczycieli lub dwóch nauczycieli z innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć (bez prawa głosu) rodzic – prawny opiekun dziecka.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Przebieg egzaminu sprawdzającego jest taki sam, jak egzaminu poprawkowego - & 50.
8. Ocenę ustala nauczyciel egzaminujący. Ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Od stopnia ustalonego w wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje.

& 50

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klas programowo najwyższej – szóstej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,

- załącznik w postaci pisemnej pracy ucznia i zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
- 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

& 51

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem & 34 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem & 50 ust. 10.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne (...) z wyróżnieniem.

& 52

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem & 18 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4,
 - b) jeżeli ponadto przystąpił do zewnętrznego sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań,
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ VII **Organy szkoły**

& 53

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna szkoły,
- 3) rada rodziców szkoły,
- 4) samorząd uczniowski
- 5) rzecznik praw ucznia

Dyrektor Szkoły

& 54

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Przepisy w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły.
4. Dyrektor szkoły wykonuje wszystkie zadania dyrektora szkoły określone w ustawie.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
7. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

& 55

Do szczególnych obowiązków dyrektora należy:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - b) przedstawienie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) planowanie i sprawowanie wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) przedstawienie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego raportu z wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy zespołu oraz informacji o działalności szkoły,
 - e) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów, odroczenie lub wcześniejsze rozpoczęcie realizacji obowiązku szkolnego,
 - f) realizowanie zadań związanych z gromadzeniem informacji o pracy nauczycieli, dokonywaniem oceny pracy nauczyciela oraz procedurą awansu zawodowego nauczyciela, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) wspomaganie nauczycieli, inspirowanie ich do innowacji pedagogicznych,
 - h) opracowanie i wdrożenie wewnątrzszkolnego systemu zapewnienia jakości,
 - i) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - j) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - k) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - l) wypełnianie zadań na rzecz uczniów mniejszości, zgodnie z przepisami normującymi zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego,
2. w zakresie spraw organizacyjnych :

- a) przygotowanie projektów planów pracy zespołu,
 - b) opracowanie programów rozwoju szkoły,
 - c) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - e) podać do publicznej wiadomości do dnia 31 marca każdego roku zestaw programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
3. w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego szkoły do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
4. w zakresie spraw administracyjno – biurowych i gospodarczych:
- a) organizowanie działań adminstracyjno-gospodarczych i sprawowanie nad nimi nadzoru,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły oraz konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku placówki
5. w zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bhp w szkole,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

& 56

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy zatrudnianych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje w sprawie zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o premiowaniu i nagradzaniu pracowników a także udzielaniu kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) współdziała z organizacjami związkowymi,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

& 57

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

& 58

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określa regulamin Rady Pedagogicznej.

& 59

W wykonaniu swoich działań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym.

& 60

1. W czasie nieobecności dyrektora szkoły z powodu choroby lub urlopu zastępstwo pełni upoważniony na piśmie przez dyrektora szkoły członek rady pedagogicznej szkoły.
2. Upoważnienie zawiera szczegółowe kompetencje osoby zastępującej dyrektora i jest przechowywane w teczce akt osobowych upoważnionego pracownika.

Rada Pedagogiczna Szkoły

& 61

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna szkoły ustala wewnętrzny regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej szkoły określają odpowiednie przepisy ustawy.

Rada Rodziców Szkoły

& 62

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz regulamin swojej działalności uchwała ogół rodziców szkoły.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.

& 63

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
2. Głównym celem działania Rady Rodziców jest współpraca z pozostałymi organami szkoły na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

& 64

Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a w szczególności:

- 1) uczestniczy w opracowaniu Statutu Szkoły,
- 2) uczestniczy w opracowaniu programów wychowawczego i profilaktycznego i opiniuje je,
- 3) opiniuje plan pracy zespołu,
- 4) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego,
- 5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz imprez dobroczynnych,
- 6) proponuje stosowanie przez szkołę wyróżnienia, odznaczenia oraz nagrody dla wyróżniających się uczniów,
- 7) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego,
- 8) występuje do Rady Pedagogicznej szkoły oraz dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 9) współpracuje z innymi organami szkoły.

Samorząd Uczniowski

& 65

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Rozmierce.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu i przepisami prawa oświatowego.

& 66

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wewnętrznych spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 6) prawo do redagowania gazetki szkolnej,
- 7) prawo do redagowania i opiniowania programów wychowawczego i profilaktycznego oraz szkolnego systemu oceniania,
- 8) prawo do występowania w sprawach określonych w statucie.

& 67

Do obowiązków organów szkoły wobec samorządu należy:

- 1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu,
- 2) zapoznanie społeczności uczniowskiej z zasadami i celami działalności szkoły,
- 3) zapewnienie warunków organizacyjnych do pracy samorządu,

- 4) życzliwe i godne traktowanie działań samorządu,
- 5) życzliwe i godne traktowanie działań samorządu,
- 6) wysłuchiwanie opinii i wniosków uczniów,
- 7) czuwanie nad zgodnością działalności samorządu z celami wychowawczymi szkoły.

Rzecznik Praw Ucznia

& 68

W szkole działa wybrany większością głosów, przez całą społeczność uczniowską, w demokratycznych wyborach, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Dziecka.

& 69

1. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczycielem z co najmniej 3 letnim stażem pracy pedagogicznej.
2. Kandydat wyraża zgodę na udział w wyborach.
3. Rzecznik powołany jest przez dyrektora z zachowaniem procedury & 68

& 70

Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez dyrektora na wniosek:

- samorządu uczniowskiego,
- samego Rzecznika.

& 71

Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

& 72

Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie statutu, regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka.

Jego główna rola polega na aktywnym integrowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia, inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę oraz na popularyzacji praw ucznia.

& 73

1. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - a) znajomość statutu i regulaminów obowiązujących w szkole oraz Konwencji Praw Dziecka,
 - b) informowanie uczniów o przysługujących im prawach,
 - c) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia, wyłącznie na ich wniosek,
 - d) udzielanie pomocy uczniom, zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - e) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
 - f) gromadzenie dokumentacji w przypadkach łamania praw ucznia,
 - g) stała współpraca z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - h) pobudzanie i wspieranie tych inicjatyw uczniów, które zmierzają do poprawy funkcjonowania szkolnych społeczności.
2. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
 - a) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,

- b) wnioskowania do organu uchwalającego statut – Rady Pedagogicznej – o wprowadzenie zapisu chroniącego praw ucznia
- c) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
- d) uczestniczenie w roli obserwatora w obradach komisji, jeżeli charakter sporu tego wymaga,
- e) uczestniczenia w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- f) odstąpienia od podjęcia interwencji.

& 74

1. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:
 - zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - podjęcie mediacji ze stronami współpracy z wychowawcą klasy,
 - w razie nie rozstrzygnięcia sporu – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
 - ostateczną decyzją o sposobie rozwiązywania konfliktu podejmuje dyrektor.
2. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
 - zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - podjęcie mediacji ze stronami,
 - ostateczną decyzję o sposobie rozwiązywania konfliktu podejmuje dyrektor.
3. Po wyczerpaniu procedury zawartej w ust. 2, każda ze stron może się zwrócić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji w spornej sprawie.
4. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o wyniku mediacji.

Współdziałanie organów szkoły

& 75

1. Przedstawiciele organów szkoły są zobowiązani do wzajemnej, rzetelnej współpracy i informacji o planowanych i podejmowanych działaniach.
2. Przedstawiciele organów szkoły biorą udział we wspólnych spotkaniach zwoływanych na wniosek każdego z organów.
3. Spotkania organizuje dyrektor szkoły.
4. Sprawy konfliktowe w działalności organów szkoły są kierowane do dyrektora, który w drodze negocjacji wspólnie ustala ostateczne stanowisko rozwiązujące konflikt. Jeżeli charakter sprawy wykracza poza kompetencje dyrektora sprawę kieruje się do organu nadzorującego lub prowadzącego.
5. Jeżeli dyrektor jest stroną konfliktu sprawę kieruje się bezpośrednio do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę celem podjęcia stosownych decyzji.

& 76

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do komisji powołanej w razie potrzeby przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu działającego w szkole.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie w sporach podejmuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i pozostali pracownicy

& 77

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy nie będącymi nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

& 78

Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków,
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, według obowiązujących w szkole zasad systemu oceniania,
- 4) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprzyjanie rozwojowi ich zainteresowań i zdolności,
- 6) współpraca z rodzicami uczniów,
- 7) doskonalenie zawodowe,
- 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń uczniów i udzielanie im pomocy w ich przezwyciężaniu,
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem,
- 10) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej w formie pisemnej,
- 11) informowanie dyrektora o zauważonych wśród uczniów objawem użycia przemocy, demoralizacji, uzależnienia.

& 79

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego,
 - 2) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
 - 4) inicjowanie samorządowej działalności uczniów,
 - 5) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
 - 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą,
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 9) utrzymywanie kontaktu z lekarzem szkolnym i pielęgniarką w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania uczniów,
 - 10) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
2. Wychowawca klasy organizuje co najmniej raz w kwartale spotkania z rodzicami uczniów na terenie szkoły, w tym spotkanie na koniec semestru szkolnego.

& 80

1. Pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnionymi są w szkole w celu wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu wspomagania nauczycieli w ich pracy.
2. Zakres czynności i obowiązków pracowników nie będących nauczycielami ustala dyrektor szkoły odrębnie dla każdego stanowiska pracy. Tak ustalone zakresy czynności i obowiązków przechowywane są w aktach osobowych pracownika.

& 81

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w wychowaniu i kształceniu dzieci poprzez różnorodne formy współpracy, w zależności od potrzeb, uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) uzyskania rzetelnej i niezwłocznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) przekazywania organom – prowadzącemu i nadzorującemu opinii i wniosków.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) w zeszycie korespondencji usprawiedliwiają absencję ucznia podczas zajęć lekcyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecność ucznia do 7 dni od jego powrotu do szkoły.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie powiadamiają telefonicznie lub osobiście wychowawcę bądź dyrektora o nieobecności dziecka w szkole.

Rozdział IX **Przepisy końcowe**

& 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i pieczętki według ustalonego wzoru.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej według opisu: pieczęć okrągła z godłem państwa i napisem w otoku – Publiczna Szkoła Podstawowa w Rozmierce.
3. Tablica urzędowa zawiera nazwę placówki oświatowej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Na wniosek organów szkoły Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza zmiany w statucie.
6. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o zatwierdzeniu.

Tekst jednolity statutu został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2007 z dnia 19 września 2007 r.