



STATUT
PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WARCINIE
im. ks. prałata Alfreda Osipowicza
STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Warcinie

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- a.Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Warcinie im. ks. prałata Alfreda Osipowicza
 - b.Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły
 - c.Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole
 - d.uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
 - e.wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
 - f.organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kępicach
 - g.organie sprawującym nadzór merytoryczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku
 - h.oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

Szkoła Podstawowa w Warcinie im. ks. prałata Alfreda Osipowicza jest sześcioklasową szkołą publiczną prowadzoną przez Urząd Miejski w Kępicach

§ 3

Szkoła może prowadzić klasy integracyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach

Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla 4, 5 i 6 latków.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole tworzone są środki specjalne, które mogą być przeznaczone na:
 - działalność dydaktyczną – wychowawczą
 - zakup pomocy naukowych i wyposażenia
 - zakup materiałów na remonty i konserwacje
 - zakup środków czystości, materiałów biurowych
 - opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...)
 - żywienie uczniów, pracowników
 - wynagrodzenie wynikające z działalności jednostki oświatowej- inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 8

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

§ 9

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
 - b. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - c. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania
 - d. zapewnia wszechstronną pomoc osobom niepełnosprawnym
 - e. umożliwia uczniom naukę dodatkowego języka obcego
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - a.kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - b.upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości
 - c.kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym)
 - d.sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - e.umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - f.szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - g.upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
 - h.budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, i.wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
4. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 11

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

§ 12

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- a. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych
- b. przeznaczenie do nauki oddzielnego piętra dla uczniów klas I-III
- c. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VI
- d. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- e. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy
- f. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową; dożywianie dzieci
- g. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu
- h. różnorodność zajęć w każdym dniu
- i. nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu

§ 13

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a.podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b.podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Opiekę nad uczniami przeprowadzanymi i odprowadzanymi z przystanku autobusowego do szkoły, z wyłączeniem dzieci sześciolletnich, sprawują nauczyciele pełniący dyżur. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć innego pracownika Szkoły lub inną osobę pełnoletnią za zgodą rodziców.
4. Opiekę nad dziećmi sześciolletnimi przyprawdzanymi do Szkoły i odprowadzanymi ze Szkoły sprawują rodzice dziecka
5. Opiekę nad uczniami korzystającymi z posiłków poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele dyżurujący

§ 14

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 15

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio :
 - a. oddział przedszkolny
 - b. klasy I – III
 - c. klasy IV – VI
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a. z urzędu,
 - b. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - c. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 4. Szkolny system oceniania

Podstawa prawna

1. Artykuł 22 ust 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004r. (Dz.U. z 2004r. nr 199, poz. 2046).
3. Statut Szkoły Podstawowej w Warcinie.

Celem regulaminu jest uściślenie zapisów statutu zgodnie z potrzebami codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.

I. Postanowienia ogólne

1. Zasady szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów dotyczą wszystkich uczniów publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Cele szkolnego systemu oceniania:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - dostarczenie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
 - dostarczenie informacji o skuteczności nauczania i wychowania oraz informacji istotnych dla formułowania wymagań edukacyjnych
4. Organizacja roku szkolnego:
Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Na pierwszym w roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ustala się terminy trwania semestrów, terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz terminy informowania rodziców o ocenach.

II. Model oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Nauczyciele gromadzą informacje dotyczące rozwoju ucznia. Informacje te stanowią elementy oceny: - stan wiedzy

- umiejętności
 - postęp
 - rozwój umiejętności
 - wkład pracy
 - indywidualny tok nauczania
 - postawy (zachowanie)
4. Sposoby gromadzenia informacji:
- oceny
 - opis
 - tabele zbiorcze
 - arkusze ocen zachowania
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

6. Przy ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus. Znak plus sugeruje, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza wymagania na daną ocenę, ale nie opanował zakresu wiadomości i umiejętności wymaganych na ocenę wyższą. Celem stosowania plusów jest motywowanie ucznia do dalszego rozwoju. Dopuszcza się stosowanie znaków plus w celu odnotowania aktywności ucznia: w obszarze pracy na lekcji, w pracy w grupach, w obszarze pracy domowej. Z wyłączeniem stopni: niedostateczny i celujący. Dopuszcza się również stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów: **bs** - brak stroju, **bp** – brak przyborów, **zw** – zwolniony, **bz** – brak zadania, **z** – brak zeszytu, **np.** – nieprzygotowany.
7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza poziom rozszerzający wymagań określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
8. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym stosuje się punkty : 1p, 2p, 3p, 4p, 5p, 6p. Od roku szkolnego 2013/2014 w klasie I oraz od roku szkolnego 2014/2015 w klasach I i II oraz od roku szkolnego 2015/2016 w klasach I, II i III, oceny bieżące są ocenami opisowymi
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna, w klasach I-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, od klasy IV szkoły podstawowej wg przyjętej przez szkołę skali.
10. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia – wychowawca klasy po zaciągnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej
15. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
17. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 15, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem w punkcie 17.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu

- poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanie w klasie programowo wyżej.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.
 20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem lub otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 22. Jeżeli uczeń nie zgadza się z oceną wystawioną przez nauczyciela to ma prawo prosić o powtórne sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności. W imieniu ucznia negocjacje z nauczycielem prowadzi wychowawca, pedagog lub rodzice (negocjacje odbywają się do dnia klasyfikacji i są możliwe tylko w przypadku, gdy uczeń nie naruszył zasad regulujących sposoby kontrolowania wiedzy i umiejętności). Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są też w przedmiotowych systemach oceniania i są zgodne ze szkolnym systemem oceniania.
 23. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowy system oceniania, który zawiera:
 - wykaz kompetencji ucznia podlegający sprawdzeniu
 - wyszczególnienie i opis elementów składowych oceny semestralnej, roczne np. za: sprawdziany, zadania domowe i klasowe, wytwory plastyczne – doświadczenia, rysunki, projekty, osiągnięcia w konkursach i zawodach, postawę wobec przedmiotu,
 - określenie formy sprawdzianu: pisemny, ustny, praktyczny;- plan ilości, częstotliwości, terminów sprawdzianu; - zakres materiału każdego jednorazowego sprawdzianu.

III. Postępowanie w sytuacjach szczególnych

1. Przez sytuacje szczególne rozumie się:
 - zaburzenia i odchylenia ucznia;
 - specyficzne trudności ucznia w uczeniu się;
 - ocenianie niektórych przedmiotów;
 - zwolnienie z zajęć;
 - indywidualny tok nauczania;
 - spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z tym poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni, o której mowa w art. 71b ust.3b ustawy o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny.

IV Ocena zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przestrzeganie obowiązków szkolnych: noszenie mundurka, obuwia zmiennego;
 - b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej - przestrzeganie praw i norm współżycia społecznego;
 - c. Dbalność o honor i tradycję Szkoły – udział w życiu szkoły;
 - d. Dbalność o piękno mowy ojczystej – kultura języka;
 - e. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób – przestrzeganie bezpieczeństwa w szkole;
 - f. Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią – na stołówce szkolnej, w autobusie;
 - g. Okazywanie szacunku innym osobom – stosunek do osób starszych, kolegów i koleżanek.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy ustala Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców: a. procedura:
 - kryteria oceny zachowania ustala Rada Pedagogiczna,
 - zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców,- kryteria przekazane do Rady Pedagogicznej, celem zatwierdzenia; b. dokumentacja:
 - z posiedzeń należy sporządzić protokoły.
6. Zasady oceniania zachowania mogą ulec modyfikacją po uzyskaniu akceptacji Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców:
 - a. na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej można wprowadzić modyfikację regulaminu oceniania zachowania;
 - b. wprowadzenie zmian i akceptacja jak w pkt 5.
7. Zmiana składu osobowego Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców nie wymaga ponownego opiniowania regulaminu oceniania zachowania ucznia.

V Zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:
 - a. zapoznać uczniów ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania, na lekcji wychowawczej;
 - b. fakt ten odnotować w dzienniku szkolnym;
 - c. wychowawca zapoznaje rodziców z kryteriami oceniania zachowania na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - d. w przypadku zmian na najbliższym zebraniu;
 - e. fakt musi być odnotowany w protokole.
2. Wychowawca klasy ustala oceny z zachowania ucznia w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły:
 - a. na listę uczniów nauczyciele uczący w danej klasie wpisują proponowane oceny;
 - b. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Dokumentacja:
 - a. lista uczniów z proponowanymi przez nauczycieli ocenami zachowania;
 - b. w przypadkach problemowych, wychowawca sporządza szczegółowe uzasadnienie oceny zachowania (przechowuje ją do 31.08 danego roku szkolnego).
4. Oceny z zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia w poprzednim okresie.
5. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach z zachowania:

- innych nauczycieli na Radzie Pedagogicznej;
- uczniów i rodziców trzy dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;
- rodzicom wychowawca przekazuje informację o proponowanej ocenie zachowania na karcie „Karta informacyjna o uczniu”;
- rodzice zobowiązani są zapoznać się z nią, podpisać i zwrócić wychowawcy (karta przechowywana jest do końca roku szkolnego);
- gdy po dwóch dniach karta nie wróci, wychowawca przekazuje informację listem poleconym (przez pedagoga szkolnego);
- w razie nieobecności wychowawcy, rodziców informuje Dyrektor Szkoły.
 6. Na konferencji klasyfikacyjnej wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o wystawianych ocenach z zachowania w jego klasie.
 7. Jeżeli uczeń popełni poważne wykroczenie w okresie pomiędzy ustaleniem oceny a jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy może ocenę zmienić. O swojej decyzji musi poinformować ucznia i jego rodziców oddzielnym pismem z uzasadnieniem, którego kopię przechowuje w teczkę wychowawcy.
 8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

VI Odwołania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Skład komisji określa rozporządzenie MENiS z dnia 07.09.2004r., par. 17 pkt 4 i 5.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2;
 - termin posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania;
 - zadania (pytania sprawdzające);
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Przepisy pkt 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VII Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualne tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza y nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;- zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

Ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

VIII Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: – skład komisji;
 - termin egzaminu
 - pytania egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

6. 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 niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

IX Sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (pierwsze zebranie) informują uczniów i ich rodziców o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (pierwsze zebranie) informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom: uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, rodzice do wglądu w szkole lub na pisemny wniosek poza szkołą. Nauczyciel przechowuje tę dokumentację do 31 sierpnia roku szkolnego, którego dotyczą prace.
 6. O ocenach częściowych nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów):
 - w dzienniczku ucznia na bieżąco;
 - podczas spotkań z wychowawcą organizowanych, co najmniej raz w semestrze.
 7. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, pisemnie, o przewidywanych dla niego ocenach i przewidywanej ocenie zachowania.
 8. O ocenach niedostatecznych rodzice informowani są w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 9. Pisemne, podpisane przez rodziców, informacje o ocenach przechowuje wychowawca klasy.
 10. Kalendarz spotkań z rodzicami podawany jest do wiadomości rodziców podczas pierwszych w roku szkolnym spotkań.

X Zasady regulujące sposoby kontrolowania wiedzy i umiejętności ucznia

1. Formy kontroli:
 - praca klasowa, sprawdzian, klasówka, odpowiedź ustna, zeszyt ćwiczeń, zadanie domowe, aktywność, praca w grupie, praca długoterminowa, problemy – łamigłówki.
 2. Termin, zakres i poprawa prac pisemnych:
 - a. praca klasowa i sprawdzian:
 - obejmuje materiał działu lub część działu;
 - zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - poprawiony i oddany uczniowi w ciągu 2 tygodni;
 - jeżeli uczeń otrzyma ocenę nast. Ma prawo poprawić sprawdzian w przeciągu tygodnia (prawo to przysługuje raz w semestrze);
 - jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie z powodu długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą, a obowiązek napisać sprawdzian w innym terminie;
 - termin ustala nauczyciel, nie później niż w przeciągu dwóch tygodni od terminu oddania poprawionych prac.
 - b. kartkówka lub odpowiedź ustna:
 - obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - bez zapowiedzi;
 - poprawione i oddane w ciągu jednego tygodnia.
 3. Zadanie domowe dla „wszystkich” uczniów powinno być formą ćwiczenia wiadomości i umiejętności zdobytych podczas lekcji.
- Zasady rozliczania:
- a. sprawdzanie:
 - na każdej lekcji wrywkowo;
 - 2 lub 3 razy w semestrze całościowo;
 - b. brak zadania oznaczamy znakiem „np.”
 - c. zadanie wykonane oznaczamy podpisem lub oceną.
 4. Regulacja pozostałych obszarów aktywności ucznia zawarta jest w przedmiotowym systemie oceniania (zajęć edukacyjnych).
 5. Sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne i inne, oceniane są w stopniach wg skali podanej w rozdz. 2 pkt 5.

XI Wewnątrzszkolny badanie wyników nauczania

W celu sprawdzenia rozwoju ucznia w szkole przeprowadzane są jeden raz w roku.

XII Sprawdzian

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Procedurę sprawdzianu reguluje Rozporządzenie MENiS z dnia 07.09.2004r. rozdz. 4.

XIII Sposoby ewaluacji szkolne systemu oceniania

1. Konsultacje z Radą Pedagogiczną.
2. Ankieta skierowana do uczniów i rodziców.
3. Rozpatrzeni wniosków i uchwalenie poprawek do SSO.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców

§ 20

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 21

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ustawy – także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust.1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 22

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

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

a.w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów
- występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji
- realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka, b.w zakresie spraw organizacyjnych :
 - przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- c.w zakresie spraw finansowych :
 - opracowanie planu finansowego Szkoły,
 - przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- d.w zakresie spraw administracyjnych
 - sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
 - organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych
 - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- e.w zakresie spraw porządkowych, bhp, i podobnych:
 - zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

§ 24

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności:
 - a.decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b.decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c.decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - d.określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - e.współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności :
 - zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły
 - ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - ustala regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - f.administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

§ 25

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 26

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji podjętej uchwały Rady Pedagogicznej – ostateczną decyzję podejmuje Kurator Oświaty w ciągu 14 dni.
3. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 27

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

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 28

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 29

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - a.sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - b.wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - c.kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - d.zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 30

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - a.zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b.zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c.ustalenie – po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Radę Rodziców szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - d.podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - e.ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - f.podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g.uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a.powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - b.przedłużenie stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - c.powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - d.organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, e.projekt planu finansowego Szkoły,
 - f.propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g.podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto :
 - a.może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - b.delegują swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Rodziców – do czasu jej utworzenia.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - a.uchwala i nowelizuje Statut,

b.występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień (art.60 ust.3 ustawy).

Rozdział 4 Rada Rodziców

§ 32

W Szkole może działać Rada Rodziców

§ 33

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny i upływa z dniem 31 sierpnia.
2. Wybory do Rady Rodziców pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się według regulaminu.
3. Dotychczasowa Rada Rodziców działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji nie dłużej jednak niż do 30 września.
4. Pierwsze zebranie Rady Rodziców nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy Przewodniczący Rady Rodziców
5. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 3, kompetencje, o których mowa w przepisie poprzedzającym, realizuje Dyrektor.

§ 34

1. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice uczniów Szkoły Podstawowej w Warcinie

§ 35

1. Rodzice i uczniowie wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców na zebraniach, organizowanych przez Dyrektora.
2. Wybory członków Rady Rodziców przeprowadzają komisje wyborcze, które tworzą: przewodniczący zebrania oraz dwie osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Rodziców.
3. Do zadań komisji należy : przyjmowanie kart do głosowania, obliczanie głosów i ogłoszenie wyników głosowania.
4. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 3, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład.
5. Protokoły, o których mowa w ust. 4, przekazuje się Dyrektorowi.

§ 36

1. Rada Rodziców stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) uchwalanie i nowelizowanie :
 - Statutu,
 - Regulaminu działalności Rady Rodziców, b) odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień,
 - c) wyrażanie opinii w sprawach :
 - powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
 - przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - planu finansowego Szkoły,
 - planu pracy Szkoły,
 - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - związanych z przygotowaniem oceny pracy Dyrektora,
 - innych istotnych dla Szkoły, d
-) występowanie do ;
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

- Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej
 - właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w karcie nauczyciela,
 - organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Szkoły, e)
- przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły f)
ocenie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły.

§ 37

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Źródłami Funduszu Rady Szkoły są w szczególności :
 - a. dobrowolne składki rodziców
 - b. środki pozyskane od sponsorów
 - c. środki wypracowane przez rodziców i dzieci (np. zbiórka surowców wtórnych, kiermasze, loterie)
3. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Szkoły.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§ 38

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły 2.
Organami Samorządu Uczniowskiego są :
 - a. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - b. Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
1. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 39

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 40

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regula0in Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 41

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 42

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak :
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, d. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem, f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto :
 - a. może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - b. wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

- c. wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- d. występuje w sprawach określonych w Statucie.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

§ 43

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 44

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. plan pracy Szkoły, 2. arkusz organizacji Szkoły,
3. tygodniowy rozkład zajęć.

§ 45

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza - po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców – Rada Pedagogiczna.

§ 46

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 47

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 48

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

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 49

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 –60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe i dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – piętnastominutową.

§ 50

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 i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów z wyłączeniem oddziału integracyjnego
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15-20, w tym od 3-5 uczniów niepełnosprawnych
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
 - podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
 - zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach 12 – 26 uczniów
5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 51

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest powadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a. życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione
 - b. uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi
 - c. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne
 - d. nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań
 - e. nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy
 - f. nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania
 - g. nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego
 - h. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo
 - i. ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym
 - j. ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy
 - k. ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem
 - l. uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych
 - m. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 3 Świetlica szkolna

§ 52

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – VI, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie za zgodą Kierownika świetlicy.

§ 53

Do zadań świetlicy należy:

- a.opieka nad uczniami,
- b.rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności,

§ 54

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły.
3. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

Rozdział 4 Biblioteka szkolna

§ 55

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a.uczniowie
 - b.nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
 - c.rodzice
 - d.inne osoby – za zgodą Dyrektora.
1. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna 2.
Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 56

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a) opieka nad zbiorami biblioteki
- b) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- c) działanie na rzecz popularyzacji czytelnictwa wśród uczniów.

§ 57

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

§ 58

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin, stanowiący załącznik do Statutu.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 59

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora;
5. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 60

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tą osobę do Dyrektora; 5.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).

§ 61

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - a.sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach Odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - b.zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez
 - realizację obowiązujących programów nauczania,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowanie się do zajęć
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - c)dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - d)wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - e)udziela uczniom pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych.

§ 62 1.

Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

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

§ 63

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

- a.pracę własną
- b.udział w pracach zespołu przedmiotowego
- c.korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 64

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

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawczych

§ 65

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

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki
 - i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania,
 - klasyfikowania i promowania uczniów,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi
 - i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych
 - uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki,
 - c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziała z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 66

1. Realizując zadania wymienione w § 67 ust. 2 pkt. c, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a. Z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - b. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia.

§ 67

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c. korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej ocenie oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, h. pomocy w przypadku trudności w nauce,

- i.korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- j.korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- k.wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 1. przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 2. podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, wynikających z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do Sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
 4. Aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły.
 5. Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
 6. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 7. Dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
- b) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- c) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- d) zachowania schludnego wyglądu;
- e) noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia przez nauczyciela zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

§ 69

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - a.wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b.zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
 - c.osięgnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły,
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - a.pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - b.pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - c.list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - d.dyplom uznania od Dyrektora,
 - e.nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 70

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły. Zarządzenie to powinno uwzględniać następujące zasady: bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów (projekt zarządzenia powinien być uzgodniony przez Radę Rodziców i organ samorządu uczniowskiego).

§ 71

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 71, uczeń może zostać ukarany:
 - a. upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - c. upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - d. pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - e. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f. obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej włącznie,
1. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. a i b, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
9. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje, jeżeli:
 - a. uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - b. uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
10. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
11. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

§ 72

Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

DZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu.

§ 73

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 74

Nowelizacja Statutu wchodzi w życie z dniem 31.08.2013r.