

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej w Sędzinie

Zatwierdzony uchwałą
Rady Pedagogicznej
dnia 21listopada 2017 r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła Podstawowa w Sędzinie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki w Sędzinie, Sędzin 27A, 87-706 Sędzin.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa w Sędzinie i jest używana w pełnym brzmieniu.

Na pieczęci okrągłej używana jest nazwa:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Sędzinie

Na pieczęci podłużnej:

Publiczna Szkoła Podstawowa

87-706 Sędzin

woj. kujawsko – pomorskie

tel. 54/2720371

001138730

4. Organem prowadzącym jest Gmina Zakrzewo z siedzibą przy ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo, sprawująca nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Szkoła działa w oparciu o: Uchwałę Rady Gminy Zakrzewo Nr VII/45/99 z dnia 22 czerwca 1999r.
7. Do obwodu szkoły należą uczniowie ze wsi: Kobielice, Kuczkowo – nr domów od 1 do 28, Michałowo, Sędzin, Sędzinek, Sędzin Kolonia, Zarębowo.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w cyklu jednozmiannym zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez MEN w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Sędzinie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Sędzinie,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć stanowisko kierownicze w Publicznej Szkole Podstawowej w Sędzinie,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o systemie oświaty, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz Szkolnego zestawu programów nauczania.

Cele:

- szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie realizując programy uwzględniające podstawę programową i ramowy plan nauczania,
- szkoła wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w procesie wychowania,
- szkoła realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne związane z zasadami bezpieczeństwa oraz zadania związane z promocją i ochroną zdrowia, odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych,
- szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

2. Zadania:

- a) zapewnia uczniom zdobywanie wiedzy i kształtowanie umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie,
- b) wdraża uczniów do samodzielnego myślenia, podejmowania odpowiedzialnych decyzji i działań,
- c) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- d) wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych oraz mających specjalne potrzeby edukacyjne,
- e) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa kultury Polski i Europy,
- f) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny, narodu i państwa,
- g) umożliwia i wspiera rozwój zainteresowań i uzdolnień,
- h) wdraża do ochrony środowiska i życia w harmonii z otaczającą nas przyrodą,
- i) umacnia poczucie wiary we własne siły,
- j) uwrażliwia na problemy społeczne i potrzeby innych,
- k) kształci i rozwija postawy patriotyczne, poczucie przynależności do społeczności lokalnej, regionalnej i narodowej,
- l) wspomaga uczniów w budowaniu własnego systemu wartości moralnych,
- m) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej,
- n) wspomaga rozwój psychiczny i fizyczny ucznia poprzez rozwijanie nawyków dbania o własne zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego,

- o) zapewnia uczniom prawo do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji,
- p) uczy metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- q) wdraża do poszanowania godności osobistej, własności prywatnej i dobra wspólnego,
- r) podejmuje działania o charakterze profilaktycznym, kompensacyjnym,
- s) zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, świetlicowych, podczas przerw międzylekcyjnych, podczas dowożenia oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
- t) otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji życiowej i materialnej poprzez:
 - umożliwienie spożywania posiłków,
 - organizowanie systemu zapomóg i stypendiów,
- u) umożliwia uczniom odpłatne spożywanie ciepłego posiłku,
- v) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i psychologiczną realizowaną przez Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim,
- w) zapewnia opiekę medyczną przy współpracy z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Twój lekarz” w Zakrzewie.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,

- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) Zapewnieniem opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
- 2) Uwzględnianiem indywidualnych potrzeb, troska o zapewnienie równych szans.
- 3) Wzmacnianie wiary we własne siły i możliwość odniesienia sukcesu.
- 4) Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
- 5) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 6) Diagnozowanie gotowości szkolnej:
 - a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci w tym predyspozycji i uzdolnień,
 - b) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania i możliwości placówki,
 - c) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
 - d) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
- 7) Wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 8) Promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwie, w tym bezpieczeństwo o ruchu drogowym.
- 9) Systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 10) Organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

11) Tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadania szkoły to:

- 1) zapewnia uczniom zdobywania wiedzy i kształtowania umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie,
- 2) wdraża uczniów do samodzielnego myślenia, podejmowania odpowiedzialnych decyzji i działań,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych oraz mających specjalne potrzeby edukacyjne,
- 5) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa kultury Polski i Europy,
- 6) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny, narodu i państwa,
- 7) umożliwia i wspiera rozwój zainteresowań i uzdolnień,
- 8) wdraża do ochrony środowiska i życia w harmonii z otaczającą nas przyrodą,
- 9) umacnia poczucie wiary we własne siły,
- 10) uwrażliwia na problemy społeczne i potrzeby innych,
- 11) kształci i rozwija postawy patriotyczne, poczucie przynależności do społeczności lokalnej, regionalnej i narodowej,
- 12) wspomaga uczniów w budowaniu własnego systemu wartości moralnych,
- 13) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej,
- 14) zapewnia uczniom możliwość corocznego odbywania rekolekcji wielkopostnych,
- 15) wspomaga rozwój psychiczny i fizyczny ucznia poprzez rozwijanie nawyków dbania o własne zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego,
- 16) zapewnia uczniom prawo do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji,
- 17) uczy metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 18) wdraża do poszanowania godności osobistej, własności prywatnej i dobra wspólnego,

- 19) podejmuje działania o charakterze profilaktycznym, kompensacyjnym,
- 20) zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, świetlicowych, podczas przerw międzylekcyjnych oraz podczas dowożenia,
- 21) otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji życiowej i materialnej poprzez:
 - umożliwienie spożywania posiłków,
 - organizowanie systemu zapomóg i stypendiów,
- 22) umożliwia uczniom odpłatne spożywanie ciepłego posiłku,
- 23) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i psychologiczną realizowaną przez Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim,
- 24) zapewnia opiekę medyczną przy współpracy z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Twój lekarz” w Zakrzewie.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego, logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zakrzewie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) Opiekę nad uczniami dowożonymi sprawuje osoba do tego zatrudniona, która czuwa nad ich bezpieczeństwem.
- 2) W czasie oczekiwania na pierwszą lekcję oraz na odwóz szkoła zapewnia uczniom opiekę w formie zajęć świetlicowych.
- 3) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele.
- 4) Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycieli na korytarzach. Zasady i organizację określa regulamin dyżurów.
- 5) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela w czasie obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć i przerw międzylekcyjnych jest możliwe w wyjątkowych sytuacjach pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę a opiekę nad uczniami w tym czasie przejmie inny pracownik pedagogiczny.
- 6) W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele.
- 7) W czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klasowi lub nauczyciele mający zajęcia w danej klasie, ew. inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
- 8) W trakcie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki, nauczyciel lub nauczyciele przebywający z uczniami. Zasady i organizację określa regulamin wycieczek
- 9) W sytuacjach wyjątkowych na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna można zwolnić ucznia z części zajęć lekcyjnych pod warunkiem, że rodzic lub prawny opiekun osobiście odbierze dziecko ze szkoły.
- 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie, dobrowolnie (odnotowany w dzienniku lekcyjnym) opuścił teren szkoły.
- 11) Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.
- 12) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.
- 13) Utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
- 14) Dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.

- 15) Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
 - 16) Zwracanie się przez pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora.
 - 17) Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 - 18) W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny – na terenie szkoły i na zewnątrz. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w kancelarii. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje ok. 7 dni.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. Szkoła może zgłasza

Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- a.1.) dyrektor szkoły
- a.2.) rada pedagogiczna
- a.3.) rada rodziców
- a.4.) samorząd uczniowski

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Zasady współpracy pomiędzy organami szkoły:

- a) Każdy organ planuje swoją działalność na bieżący rok szkolny.

- b) Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji dotycząca podejmowanych i planowanych decyzji i działań.
 - c) Organy szkoły mogą włączyć się do działań innych w celu poprawy pracy szkoły.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń oraz na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
8. Stanowisko dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) uchwalenie statutu szkoły,
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) przygotowywania zmian w Wewnętrznych Zasadach Oceniania i przyjmowanie ich w formie uchwał,
 - g) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - h) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora
 - i) zatwierdzanie po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz programu wychowania przedszkolnego,
 - j) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu udoskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) inne sprawy istotne dla szkoły.
6. Dyrektor ma prawo zawiesić wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami; zawiadamia organ nadzorujący celem zajęcia przez ten organ stanowiska. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem – Regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w posiedzeniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Prezydium samorządu uczniowskiego tworzą przewodniczący i jeden przedstawiciel samorządu klasowego.
3. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Samorząd uczniowski ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - prawa do znajomości programów, treści, celów i wymagań,
 - prawa do jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawa do redagowania i wydawania własnej gazetki,

- prawa do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - prawa do wyboru nauczyciela opiekuna samorządu.
5. Prezydium samorządu uczniowskiego może zapraszać na swoje zebrania dyrektora szkoły.
 6. Prezydium samorządu uczniowskiego może dwa razy w roku szkolnym uczestniczyć w określonych punktach posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 8. Samorząd uczniowski ma prawo zaproponowania zajęć (konkursy, turnieje, zawody, teatryki) pierwszego dnia wiosny.
 9. Po zebraniu prezydium samorządu uczniowskiego samorzady klasowe mają obowiązek przekazać informacje zespołom klasowym.
 10. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 11. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
 12. Uczniowie biorą udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtują postawy społeczne.
- Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Kadencję, tryb, powołanie i odwołanie rady rodziców określa jej regulamin.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,

- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektów kształcenia lub wychowania,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 6. Rada rodziców ma prawo do gromadzenia środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
 7. Rada rodziców bierze udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły współdziała w realizacji procesu wychowania i zadań opiekuńczych.
 8. Przedstawiciele rady rodziców mogą brać udział w wybranych punktach posiedzeń rady pedagogicznej.
 9. Rada rodziców wspiera finansowo działania szkoły.
 10. Rada rodziców przyjmuje rozliczenia organizacji szkolnych i imprez organizowanych przez nauczycieli.
 11. Rada rodziców deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora.
 12. Wydaje opinię w sprawie oceny dorobku nauczyciela za okres stażu.
 13. Rada rodziców współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 17

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 18

1. W oddziale przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w oddziale przedszkolnym jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) Ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) Nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

6. Zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) Rodzicami,
- 2) Nauczycielami i innymi specjalistami szkoły,
- 3) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika papierowego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami świetlicowymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Szkoła realizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego wymiarze 10 godzin w roku na poziomie klas VII i VIII.
2. Od 1 września 2017 r. w klasach VII wprowadza się obowiązek realizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które jest formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§ 29

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.

4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

3. Czas pracy biblioteki wynika z tygodniowego planu zajęć szkoły umożliwiając codzienny dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Do najważniejszych zadań biblioteki należy:

udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych,

popularyzacja czytelnictwa,

współpraca z innymi bibliotekami na zasadach określonych w rocznym planie pracy biblioteki,

fachowe doradztwo biblioteczne,

wspieranie poszukiwań czytelniczych,
zachęcanie uczniów do świadomego wyboru książek,
organizowanie okolicznościowych wystaw, konkursów czytelniczych,
prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów.

5. Praca biblioteki zorganizowana jest na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

7. Pracę biblioteki ustala regulamin, który jest odrębnym dokumentem – regulamin biblioteki.

§ 32

1. Dla uczniów, których rodzice pracują i uczniów dojeżdżających szkoła organizuje świetlicę.

2. Praca świetlicy zorganizowana jest na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

4. Czas pracy i zakres obowiązków wychowawcy świetlicy ustala dyrektor szkoły.

5. Pracą świetlicy kieruje wychowawca świetlicy.

6. Zespół wychowawców świetlicy opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok szkolny.

7. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniem aż do odjazdu autobusu szkolnego.

8. Zwolnienie ucznia z zajęć świetlicowych może nastąpić na pisemny wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez wychowawcę świetlicy, wychowawcę, (dyrektora szkoły).

9. Zadania świetlicy:

- organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,

- przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

- pomoc w odrabianiu prac domowych,

- organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach oraz na powietrzu,

- ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,

- organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

- upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie,

- rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności,

- współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,

- tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci,

- wspomaganie rozwoju osobowości dzieci w zakresie ich aktywności społecznej,

- rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dzieci,

- wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci,
- zapewnienie niezbędnej pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej,
- współdziałanie z zainteresowanymi rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala organ prowadzący szkołę.
3. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej koszty posiłków pokrywa Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzewie.

§ 34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

Są to:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem (w tym pracownia informatyczna),
- 2) salka gimnastyczna,
- 3) świetlica,
- 4) pokój nauczycielski,
- 5) gabinet dyrektora
- 6) pomieszczenia gospodarcze.

§ 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, dydaktyczno - wyrównawczym, zajęć indywidualnych, rozwijających zainteresowania, porad dla uczniów, konsultacji, porad i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – wychowawczą wymaga zgody rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Praca nauczycieli podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 37

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych podlega ochronie przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Samorząd Gminy Zakrzewo i Dyrektor Zespołu są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 38

1. Przestrzeganie podstawowych norm etycznych.

2. Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Kształcenie na podstawie planów nauczania i programów dopuszczonych do stosowania w szkole przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Opracowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji programów nauczania w wyznaczonym terminie.
5. Realizowanie programów nauczania w oparciu o wybrane spośród dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej podręczniki, dostosowane do możliwości uczniów metody i techniki pracy.
6. Kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach.
7. Systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania.
8. Dostosowywanie treści i metod nauczania do zmieniającej się rzeczywistości i postępu technicznego.
9. Wspieranie i rozwijanie indywidualnych zdolności, zainteresowań i możliwości uczniów.
10. Dbanie o stan techniczny i wzbogacanie wyposażenia pracowni szkolnych .
11. Przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnych z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
12. Systematyczne informowanie uczniów, rodziców i wychowawców o wynikach nauczania i zachowania.
13. Doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, kwalifikacji zawodowych.
14. Wykonywanie zadań wynikających z realizacji rocznego planu pracy szkoły i innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
15. Informowanie wychowawców poszczególnych klas o przewidzianych ocenach niedostatecznych semestralnych, rocznych i końcowych w terminach przewidzianych w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
16. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację: dziennik lekcyjny, dziennik zajęć, arkusze ocen, zeszyt uwag.

§ 39

Do zadań wychowawcy klasy należy:

1. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy.

2. Głównym zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad powierzoną mu klasą, zgodnie z planem pracy i zmierzanie do pełnej realizacji tego zadania.

3. Bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nimi stałego kontaktu. Dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i zainteresowań, pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy.

4. W celu skoordynowania i ujednoczenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami, innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami.

5. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i 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, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

d) Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,

- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje plan pracy wychowawcy i realizuje go z uczniami podczas godzin wychowawczych,

- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,

- współdziałania z rodzicami tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach

- włącza ich w sprawy klasy i szkoły.

- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

e) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych,

Obowiązki wychowawcy klasy:

a) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

- czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce),

- analizowanie wspólne z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,

- pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauczania,

- dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,

- współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- systematyczne współdziałanie z pedagogiem szkoły w celu wyeliminowania trudności wychowawczych,

- o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętą szkoły) na miesiąc przed zakończeniem okresowych (rocznych) zajęć edukacyjnych, kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

b) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:

- kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,

- rozwiązywanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska m.in.:

- przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizowanie w tym celu różnych form samoobsługi,
 - rozwiązywanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
 - budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału na rzecz tego środowiska,
 - wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności.
- współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy,
 - badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych.
- c) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
- wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP życiu szkolnym i przedszkolnym,
 - interesowanie się stanem zdrowia uczniów
- d) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- na I zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym zapoznaje lub przypomina przepisy zawarte w Statucie szkoły, Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, programie wychowawczym dla danej klasy. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
 - wypisywanie świadectw szkolnych,
 - wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora i rady pedagogicznej,
- e) składanie na posiedzeniach rady sprawozdania z przebiegu i wyników swojej pracy,
- f) informowanie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy) ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
- g) powiadamianie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i końcowych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

h) analizowanie frekwencji, usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna) lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza,:

- usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia, czytelny podpis rodzica (opiekuna), zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym,

- usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż jeden tydzień od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona),

i) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu „Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka na lekcjach biorę na siebie”.

- W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić je w rozmowie telefonicznej. Rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych.

- W razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko dyrektor szkoły. Wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.

Teczka wychowawcy klasy powinna zawierać:

- a) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą,
- b) listę dzieci ubezpieczonych,
- c) listę uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
- d) listę uczniów mających orzeczenia lub opinie wydane przez poradnie,
- e) korespondencje z rodzicami,
- f) zeszyty spraw finansowych,
- g) usprawiedliwienia nieobecności w szkole,
- h) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

Nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:

- a) dziennik lekcyjny, dziennik innych zajęć,
- b) arkusze ocen,
- c) zeszyt uwag.

Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- na wniosek dyrektora szkoły,
- na uzasadniony wniosek nauczyciela-wychowawcy,

- na wniosek rodziców uczniów danego oddziału (reprezentowanych przez co najmniej 2/3 rodziców – rodzice jednego ucznia dysponują jednym głosem) wniosek zawierający argumenty składany jest do dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu sytuacji, zapoznaniu się z dokumentacją wychowawczą podejmuje decyzję w terminie 14 dni powiadamiając o niej klasową radę rodziców.

§ 40

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

organizowanie pomocy w nauce,
organizowanie gier i zabaw,
ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- bieżąca obsługa czytelników,
- udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczenia ich,
- informowanie nauczycieli o nowych podręcznikach i opracowaniach,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- przygotowanie analizy stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- dokonywanie zakupów książek w ramach przydzielonych środków,
- opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
- udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej na terenie biblioteki.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy:

- dokonywanie diagnoz logopedycznych, tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,
- prowadzenie terapii logopedycznej,
- wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy,
- utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci pozostającymi pod opieką logopedy,
- utrzymywanie współpracy z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 43

1. Do zadań pedagoga należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb dydaktyczno – wychowawczych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie, wychowawcze i problemowo – zadaniowe.
4. Zadaniem zespołu nauczycielskiego składającego się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale jest ewaluacja programów nauczania, modyfikowanie w miarę potrzeb oraz okresowa analiza sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów poszczególnych klas.
5. Zadaniem zespołu problemowo – zadaniowego jest współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnym Zakładem Opieki Zdrowotnej.

§ 45

Do obowiązków pracownika obsługi należy:

- utrzymywanie czystości w salach lekcyjnych, sanitariatach, korytarzach szkolnych, szatniach,
- zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich uszkodzeń sprzętu, instalacji,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Do obowiązków pracownika kuchni szkolnej należy:

- dbanie o najwyższą jakość posiłków,
- utrzymanie czystości i porządku w kuchni,

- znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni,
- zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia,
- wydawanie posiłków,
- mycie i wyparzanie naczyń,
- dezynfekowanie pomieszczeń kuchni i naczyń wg harmonogramu.
-

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 46

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w dziedzinie wychowania, nauczania i opieki.
2. Szkoła wspiera działania rodziców poprzez organizowanie szkoleń, poradnictwa, pomocy materialnej.

§ 47

3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
 - 2) znajomości zadań szkoły i treści dokumentów prawa szkolnego,
 - 3) kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
 - 4) porad pedagoga szkolnego,
 - 5) rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
 - 6) uzyskania porad i pomocy w sprawach nauczania, wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 7) działania w strukturach rady rodziców,
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 9) uczestniczenia w szkolnych uroczystościach i imprezach,
 - 10) wykonywania prac użytecznych na rzecz szkoły.

§ 48

4. Rodzic mają obowiązek:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą i nauczycielami uczącymi dziecko,
- 3) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za straty i szkody spowodowane przez dziecko,
- 4) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki.

§ 49

5. Rodzice danego oddziału wraz z wychowawcą tworzą zespół klasowy rozpatrujący sytuacje problemowe stwarzane przez uczniów klasy (w tym również indywidualne, imienne przypadki).
6. Kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami nie mogą odbywać się w czasie prowadzenia lekcji oraz pełnienia przez nauczycieli dyżurów.
7. Rodzice wspierają działania szkoły zapewniające bezpieczeństwo uczniów poprzez współuczestnictwo w dyżurach nauczycielskich w czasie imprez szkolnych.
8. Rodzice promują działalność i osiągnięcia szkoły w środowisku.
9. Rodzice wykonują prace użyteczne na rzecz szkoły.
10. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek rodziców nauczyciele dostosowują wymagania programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia.
11. Szkoła organizuje uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców.

§50

1. Formy współpracy z rodzicami:

- zebrania z rodzicami (dwa w każdym semestrze) – spotkania rodziców z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- indywidualne spotkania i rozmowy z wychowawcą i nauczycielami wg potrzeb,
- rozmowy telefoniczne wg potrzeb,
- wizyty domowe w szczególnych sytuacjach.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek noszenia na co dzień estetycznego stroju o stonowanej kolorystyce (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. Dziewczynki nie mogą nosić bardzo krótkich spódnic, bluzek odsłaniających ciało.
3. Niedozwolone jest noszenie przez uczniów w uszach długich kolczyków oraz kolczyków w innych częściach ciała. Uczniowie nie mogą mieć pofarbowanych włosów, wyzywających fryzur, makijażu. Dopuszczalna jest tylko skromna biżuteria.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W szkole nie wolno nosić nakryć głowy.
6. W szkole niedopuszczalny jest makijaż, długie paznokcie oraz malowanie paznokci.
7. W dni uroczyste obowiązuje strój galowy.
 - 1) Strój galowy dla dziewczynki stanowi biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, ewentualnie suknia w tych kolorach.
 - 2) Strój galowy dla chłopca stanowi biała koszula i czarne lub granatowe spodnie, ewentualnie ciemny garnitur.

8. Do uroczystości, w czasie których uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego należą: uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości związane z obchodami świąt narodowych oraz inne ważne święta szkolne lub gminne.
9. Przestrzeganie zasad ubierania na bieżąco kontrolują wychowawcy, inni nauczyciele uczący w szkole.
10. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

§ 53

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
 - 2) Dbać o honor i tradycję szkoły.
 - 3) Podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
 - 4) Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
 - 5) Szanować przekonania i własność innych osób.
 - 6) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 7) Dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
 - 8) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 9) Przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
 - 10) Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - 2.a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - 2.b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

2.c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

- 11) Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
- 12) Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
- 13) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
- 14) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
- 15) Korzystania z szatni.
- 16) Uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
- 17) Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy.
- 18) Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź rada pedagogiczna,
 - d) egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.
- 19) Na co dzień uczniowie ubierają się zgodnie z własnymi preferencjami, odpowiednio do miejsca i czasu, nie łamiąc jednak wskazań wymienionych dalej w Statucie, a także nie naruszając godności szkoły.
- 20) Ubiór uczniów powinien schludny, czysty i skromny, w stonowanej kolorystyce.
- 21) Uczniom zabrania się w szkole:
 - a) noszenia emblematów reklamujących środki odurzające, przemoc, nietolerancję,

- powszechnie potępiane ideologie,
- b) noszenia akcesoriów z wulgarnymi hasłami zarówno w języku polskim, jak i obcym,
 - c) noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet, łańcuszków,
 - d) posiadania na terenie szkoły wszelkich urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.
- 22) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§ 56

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) osiągnięcia w nauce, wzorowe zachowanie;
- 2) zaangażowanie w różną działalność na rzecz szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwały wychowawcy klasy na jej forum;
- 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności szkolnej;
- 3) promocja z wyróżnieniem za średnią powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa, dyplom, puchar;
- 6) najlepszym absolwentem szkoły zostaje uczeń, który uzyskał średnią ocen minimum 4,75 ze wszystkich przedmiotów w klasach IV – VIII i wzorową ocenę z zachowania. W przypadku dwóch lub więcej uczniów z jednakową średnią ocen i oceną wzorową z zachowania, najlepszym absolwentem zostaje uczeń, który dostał wyższy wynik punktowy z egzaminu ośmioklasisty.

W przypadku dwóch lub więcej uczniów spełniających powyższe kryteria najlepszym absolwentem zostaje uczeń, który uzyskał wyższą średnią ocen ze wszystkich przedmiotów w klasie VIII i wzorową ocenę z zachowania.

W przypadku jeżeli dwóch lub więcej uczniów spełni powyższe kryteria, najlepszym absolwentem zostaje uczeń, który uzyskał tytuł laureata/finalisty Konkursu Przedmiotowego organizowanego przez Kuratora Oświaty;

- 7) Nagroda Wójta Gminy przyznawana wg kryterium ustalonego przez organ prowadzący.

3. Wyróżnienie lub nagrody przyznaje się na wniosek:
- 1) samorządu szkolnego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) rady pedagogicznej.
4. Nagrody książkowe otrzymują:
- 1) uczniowie klas I – III wytypowani przez wychowawców na podstawie oceny opisowej,
 - 2) uczniowie klas IV – VIII, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen 4,75i wyżej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 3) laureaci konkursów przedmiotowych, artystycznych i sportowych co najmniej na szczeblu powiatu. Wartość nagrody uzależniona jest od liczby i rangi osiągnięć.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 57

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany:
 - upomnieniem wychowawcy klasy na forum klasy za drobne wybryki i zachowanie naruszające zasady współżycia na terenie szkoły,
 - pisemnym upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela za powtarzające się wybryki i naruszanie regulaminów (w zeszycie uwag),
 - pisemnym powiadomieniem lub wezwaniem rodziców za systematyczne łamanie zasad regulaminów i postanowień szkolnych,
 - ustnym a następnie pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły za poważne problemy szkolne, częste przejawy agresji, wandalizm, lekceważenie uwag i poleceń nauczycieli,

- drobnymi pracami na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć, pod nadzorem nauczyciela za powtarzając się akty wandalizmu,
 - zwrotem kosztów lub naprawieniem szkód dokonanych przez ucznia w majątku szkoły lub poszkodowanych uczniów (koszty ponoszą rodzice ucznia),
 - zawieszeniem w prawach do udziału w szkolnych imprezach lub uroczystościach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach za nieprzestrzeganie szkolnych regulaminów, poniżanie poprzez umieszczenie w Internecie treści obrażającej godność nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - zgłoszeniem sprawy na policję, jeżeli uczeń dopuścił się wymuszenia, kradzieży, włamania, celowo i świadomie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych, zajmuje się dystrybucją alkoholu, narkotyków lub innych substancji i środków zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu ludzkiemu, demoralizuje innych uczniów oraz poniża godność nauczycieli, pracowników, uczniów,
 - przeniesieniem do innej szkoły (za zgodą Kuratorium Oświaty), jeżeli uczeń dopuścił się: kradzieży, wchodzi w kolizję z prawem, celowo i świadomie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych, zajmuje się dystrybucją alkoholu, narkotyków lub innych substancji i środków zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu ludzkiemu, demoralizuje innych uczniów.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 58

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 56ust. 4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 59

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców, samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub samodzielnie w formie pisemnej w terminie trzech dni od daty nałożenia kary.
2. Złożenie odwołania zawiesza wykonanie kary do czasu rozstrzygnięcia.
3. O decyzji dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie trzech dni od złożenia odwołania.
4. Uczeń może odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty.

§ 60

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2016r., poz. 1943, z późn. zm.)

ustala się dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Sędzinie Wewnątrzszkolne zasady oceniania:

§ 61

I Cele oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia :

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5. umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
6. budowanie przy współpracy rodziców programów nauczania zgodnych z aktualnymi potrzebami.

II Zasady oceniania:

1. Oceny pracy ucznia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Ocena, którą otrzymuje jest jawna dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów)
2. Podstawą oceniania jest ustalenie poziomu spełniania przez poszczególnych uczniów tzw. wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela w oparciu o podstawę programową oraz kryteria ujęte w punkcie 5. Z wymaganiami edukacyjnymi uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) winni zostać zapoznani do 15 września każdego roku szkolnego. Wymagania edukacyjne są do wglądu ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) przez cały rok szkolny u wychowawcy klasy oraz w kancelarii szkoły.
3. Ocena dla uczniów klas I-III ma charakter opisowy za wyjątkiem ocen z religii, gdzie stosuje się oceny częściowe wg. niżej podanej skali jak dla uczniów klas IV – VIII.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi /załącznik 1 do przedmiotowego systemu oceniania/.
5. Ocena opisowa uwzględnia: rozwój poznawczy, rozwój artystyczny, rozwój fizyczny, rozwój społeczno-emocjonalny.
6. Oceny bieżące w klasach I – III, zapisywane są w dzienniku lekcyjnym w punktach, według skali:
 - a) stopień celujący – 6 pkt
 - b) stopień bardzo dobry – 5 pkt
 - c) stopień dobry – 4 pkt
 - d) stopień dostateczny – 3 pkt
 - e) stopień dopuszczający – 2 pkt
 - f) stopień niedostateczny – 1pkt
7. Oceny bieżące i obserwacje są formą sprawdzania u ucznia umiejętności w zakresie: czytania, pisania, mówienia, rachowania oraz samodzielnego rozwiązywania zadań tekstowych.

8. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w klasach I – III to: odpowiedzi ustne, recytacja, czytanie, czytanie z podziałem na role, opowiadanie, teksty z zakresu kilku edukacji jednocześnie, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, prace domowe, różnorodne teksty (list, opis, opowiadanie, życzenia, sprawozdanie, ogłoszenie, swobodne teksty).
9. Każdy uczeń posiada teczkę, która zawiera:
 - 1) śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 2) wytwory pracy dziecka, które zdaniem nauczyciela charakteryzować będą postęp ucznia w nauce i rozwoju społeczno-emocjonalnym;
 - 3) różne pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
10. Dokumentacja zawarta w teście ucznia udostępniana jest do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodziców.
11. Ogólne kryteria zasad oceniania uczniów są następujące:
 - 1) stopień celujący (6 pkt) otrzymuje uczeń który:
 - a) czyta biegle, bezbłędnie i z właściwą intonacją,
 - b) potrafi wydobyć ukryty sens czytanego tekstu,
 - c) zna i stosuje bezbłędnie reguły ortograficzne,
 - d) w wypowiedziach ustnych i pisemnych zachowuje poprawne formy gramatyczne, stosuje zdania złożone,
 - e) posiada bogate słownictwo, rozumie znaczenie słów rzadko stosowanych,
 - f) posiada wiadomości o otaczającym go środowisku przyrodniczym,
 - g) samodzielnie poszerza swoje wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym,
 - h) sprawnie i bezbłędnie wykonuje obliczenia matematyczne w sytuacjach problemowych,
 - i) samodzielnie i różnymi sposobami rozwiązuje zadania matematyczne w sytuacjach problemowych,
 - j) proponuje rozwiązania nietypowe, nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach,
 - k) potrafi korzystać z różnych źródeł i je przekazywać innym oraz wykorzystywać na zajęciach,
 - l) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach w szkole i poza nią,

- l) wykonuje prace nadobowiązkowe,
- m) twórczo i z zaangażowaniem podchodzi do zajęć plastyczno-technicznych, stosując różnorodne środki ekspresji,
- n) wykazuje się doskonałą sprawnością fizyczną i z wielkim zaangażowaniem uczestniczy w zespołowym działaniu,
- o) wykazuje aktywną postawę twórczą oraz szczególne umiejętności muzyczne,
- p) biegle i samodzielnie obsługuje komputer, biegle operuje programami komputerowymi.

2) stopień bardzo dobry (5 pkt) otrzymuje uczeń który:

- a) czyta bezbłędnie, w dobrym tempie,
- b) rozumie czytany tekst, właściwie go interpretuje,
- c) zna i stosuje zazwyczaj bezbłędnie reguły ortograficzne ,
- d) posiada programową wiedzę z zakresu gramatyki,
- e) w wypowiedziach ustnych i pisemnych zachowuje poprawne formy gramatyczne, stosuje zdania rozwinięte i czasami złożone,
- f) posiada bogate słownictwo i umiejętnie posługuje się nimi,
- g) posiada programowe wiadomości o otaczającym go środowisku przyrodniczym,
- h) poszerza swoje wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym,
- i) sprawnie i bezbłędnie wykonuje obliczenia matematyczne w zakresie liczbowym danej klasy,
- j) samodzielnie, bezbłędnie i różnymi sposobami rozwiązuje zadania matematyczne o poziomie trudności dla danej klasy,
- k) proponuje rozwiązania nietypowe,
- l) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i wykorzystywać na zajęciach,
- m) bierze udział w konkursach w szkole i poza nią,
- n) bez zastrzeżeń wykonuje przewidziane zadania z zakresu edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej,
- o) sprawnie i samodzielnie obsługuje komputer, biegle posługuje się programami komputerowymi z zakresu edukacji danej klasy, samodzielnie wykonuje ćwiczenia.

3) stopień dobry (4 pkt) otrzymuje uczeń który:

- a) czyta w dobrym tempie, ale ze sporadycznymi błędami, nie zawsze poprawnie stosuje interpunkcję,
- b) zna i stosuje, choć nie zawsze bezbłędnie reguły ortograficzne,
- c) posiada znaczną część programowej wiedzy z zakresu gramatyki,
- d) w wypowiedziach ustnych i pisemnych zachowuje poprawne formy gramatyczne, stosuje zdania rozwinięte,
- e) posiada dość bogate wiadomości o otaczającym go środowisku przyrodniczym,
- f) czasami poszerza swoje wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym,
- g) sprawnie i z niewielkimi błędami wykonuje obliczenia matematyczne w zakresie liczbowym danej klasy,
- h) samodzielnie, raczej bezbłędnie i jednym sposobem rozwiązuje zadania matematyczne na poziomie trudności danej klasy,
- i) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, ale zawsze umie je wykorzystywać na zajęciach,
- j) poprawnie wykonuje przewidziane zadania z zakresu edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej,
- k) prawidłowo i zazwyczaj samodzielnie obsługuje komputer, sprawnie posługuje się programami komputerowymi z zakresu edukacji danej klasy, samodzielnie wykonuje ćwiczenia.

4) stopień dostateczny (3 pkt) otrzymuje uczeń który:

- a) czyta w dość dobrym tempie, ale z błędami, nie zawsze poprawnie stosuje interpunkcję,
- b) zna i stosuje niektóre reguły ortograficzne,
- c) posiada połowiczną wiedzę z zakresu gramatyki danej klasy,
- d) w wypowiedziach ustnych i pisemnych nie zawsze stosuje poprawne formy gramatyczne, rzadko stosuje zdania rozwinięte,
- e) posiada przeciętne słownictwo,
- f) posiada podstawowe wiadomości o najbliższym środowisku społeczno-przyrodniczym,

- g) sporadycznie poszerza swoje wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym,
- h) dość wolno i z kilkoma błędami wykonuje obliczenia matematyczne o poziomie trudności dla danej klasy,
- i) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, ale nie umie ich wykorzystać na zajęciach,
- j) częściowo i niedokładnie wykonuje przewidziane zadania z zakresu edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej,
- k) obsługuje komputer pod kierunkiem nauczyciela, z nieznaczną pomocą nauczyciela posługuje się programami komputerowymi z zakresu edukacji danej klasy, wymaga również wsparcia podczas wykonywania ćwiczeń.

5) stopień dopuszczający (2 pkt) otrzymuje uczeń który:

- a) czyta w wolnym tempie, z błędami, nie zawsze poprawnie stosuje interpunkcję,
- b) zna i stosuje niektóre reguły ortograficzne,
- c) posiada minimalną wiedzę z zakresu gramatyki danej klasy,
- d) w wypowiedziach ustnych i pisemnych nie zawsze stosuje poprawne formy gramatyczne, rzadko stosuje zdania rozwinięte,
- e) posiada niewielki zasób słownictwa,
- f) posiada podstawowe wiadomości o najbliższym środowisku społeczno-przyrodniczym,
- g) rzadko poszerza swoje wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym,
- h) wolno i z dużą ilością błędów wykonuje obliczenia matematyczne w zakresie liczbowym danej klasy,
- i) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, ale nie umie ich wykorzystać na zajęciach,
- j) niechętnie i niedbale wykonuje przewidziane zadania z zakresu edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej,
- k) wie, jak należy obsługiwać komputer, ale w praktyce potrzebuje wsparcia nauczyciela, pod kierunkiem nauczyciela potrafi wykonać proste czynności w programach komputerowych dotyczących edukacji

na poziomie danej klasy, podczas wykonywania ćwiczeń wymaga wsparcia ze strony nauczyciela.

- 6) stopień niedostateczny (1 pkt) otrzymuje uczeń który:
- a) czyta w wolnym tempie, z błędami, nie stosuje interpunkcji i intonacji,
 - b) nie zna i nie stosuje reguł ortograficznych,
 - c) ma duże problemy z wiedzą z zakresu gramatyki danej klasy,
 - d) w wypowiedziach ustnych i pisemnych bardzo rzadko stosuje poprawne formy gramatyczne, używa zdań pojedynczych nierozwiniętych,
 - e) posiada ubogie słownictwo,
 - f) posiada niewielkie wiadomości o najbliższym środowisku społeczno-przyrodniczym,
 - g) bardzo wolno i z dużymi błędami wykonuje obliczenia matematyczne w zakresie liczbowym danej klasy,
 - h) tylko z pomocą rozwiązuje zadania matematyczne przewidziane dla danej klasy,
 - i) często nie wykonuje przewidzianych zadań z zakresu edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej,
 - j) obsługuje komputer tylko przy wsparciu ze strony nauczyciela, duże problemy stwarza mu obsługa programów komputerowych dotyczących zakresu edukacji danej klasy, ćwiczenia wykonuje tylko przy pomocy nauczyciela.

12. Kryteria ocen bieżących z języka angielskiego, nauczanego w oddziałach I – III są następujące:

- 1) ocena celująca – uczeń w wysokim stopniu lub w całości opanował wiedzę i umiejętności z języka angielskiego;
- 2) ocena bardzo dobra – zna wszystkie wprowadzone słowa i wyrażenia w języku angielskim, poprawnie je zapisuje i wymawia, zna wszystkie wprowadzone struktury gramatyczne, popełnia sporadyczne błędy leksykalno-gramatyczne, które zwykle potrafi samodzielnie poprawić;
- 3) ocena dobra – zna większość wprowadzanych słów i wyrażeń w języku angielskim, zwykle poprawnie je zapisuje i wymawia, zna wszystkie

wprowadzone struktury gramatyczne, popełnia nieliczne błędy leksykalno-gramatyczne;

- 4) ocena dostateczna – zna część wprowadzanych słów i wyrażeń w języku angielskim, popełnia sporo błędów w ich zapisie i wymowie, zna większość wprowadzanych struktur gramatycznych, popełnia sporo błędów leksykalno-gramatycznych;
- 5) ocena dopuszczająca – zna ograniczoną liczbę podstawowych słów i wyrażeń w języku angielskim, popełnia liczne błędy w ich zapisie i wymowie, zna proste, elementarne struktury gramatyczne wprowadzone przez nauczyciela, popełnia liczne błędy leksykalno-gramatyczne we wszystkich typach zadań;
- 6) ocena niedostateczna – nie opanował podstawowej wiedzy z języka angielskiego i nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, braki w wiadomościach i umiejętnościach są na tyle rozległe, że uniemożliwiają mu naukę na kolejnych etapach.

13. Ocena opisowa dokonywana jest 2 razy w roku (styczniu, czerwcu) na karcie obserwacji /załącznik nr 1 do przedmiotowego systemu oceniania/ i winna uwzględniać następujące kryteria:

- rozwój poznawczy,
- mówienie i słuchanie,
- czytanie i pisanie,
- liczenie,
- obserwowanie zjawisk w przyrodzie,
- sprawność manualną,
- muzyczna i fizyczną,
- aktywność na zajęciach oraz elementy wyróżnione w kryteriach wystawiania ocen z zachowania.

14. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazuje się co najmniej 4 razy w roku na terenie szkoły rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie wywiadówek szkolnych (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień), a w przypadkach szczególnych częściej w miarę potrzeb. Informacje przekazuje wychowawca klasy a w przypadkach koniecznych również nauczyciel uczący danego przedmiotu. (warunki konieczne to np. groźba śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej, nagminne uchylanie się ucznia od odrabiania prac domowych, duże zaległości w opanowaniu treści edukacyjnych itp.)

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zasób wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie ,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował zakres materiału przekraczający minimum programowe,
- rozumie powiązania między poszczególnymi elementami treści, które w klasie następnej będą zaliczone do poziomu podstawowego,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
- umie rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który

- nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych na danym etapie kształcenia, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

III Formy oceniania:

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie powinno być prowadzone systematycznie w ciągu całego roku, w formie ustnej i pisemnej obejmujące sprawdzenie wiadomości z ostatnich trzech lekcji /odpowiedzi ustne, pięciominutowki itp./
3. Pytania kontrolne winny być formułowane podmiotowo poprzez stosowanie poleceń: przedstaw, wyjaśnij, scharakteryzuj, przeanalizuj, wykonaj itp.
4. Kontrola osiągnięć ucznia może mieć charakter indywidualny i grupowy.
5. W ciągu dnia nie może być więcej prac klasowych niż jedna i nie więcej niż trzy w tygodniu w poszczególnych klasach /przez pracę klasową należy rozumieć

co najmniej 1 godzinny sprawdzian przede wszystkim z języka polskiego, matematyki, j. obcych oraz innych zajęć edukacyjnych/.

6. Informację o pracach klasowych należy podać z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Poprawione prace kontrolne winne być omówione i przekazane do wglądu uczniowi w ciągu dwóch tygodni od daty pisania tych prac.
8. Przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub w sprośtaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
11. Uczeń, który z pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującego dział programowy otrzymał ocenę niedostateczną jest zobowiązany w przeciągu następnych dwóch tygodni uzupełnić braki wiedzy i umiejętności, i w czasie uzgodnionym z nauczycielem napisać je ponownie. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę dopuszczającą ma prawo w przeciągu następnych dwóch tygodni uzupełnić braki wiedzy i umiejętności, i w czasie uzgodnionym z nauczycielem napisać pracę klasową lub sprawdzian obejmujący dział programowy ponownie. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika.
12. O przewidywanej klasyfikacyjnej śródrocznej bądź rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania, wychowawca klasy jest obowiązany powiadomić rodzice / prawnego opiekuna/ na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie informacji sporządzonej na piśmie za pomocą listu poleconego.
13. Dwa razy w roku przeprowadza się klasyfikowanie uczniów polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć

edukacyjnych. Klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem I semestru, a klasyfikacja roczna na 1 tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych. W klasach I – III ocena opisowa po klasyfikacji śródrocznej jest skierowana bezpośrednio do ucznia w sposób dla niego zrozumiały i zawiera zalecenia do dalszej pracy z uwzględnieniem możliwości ucznia. Na koniec roku szkolnego ocena opisowa winna być sformułowana w sposób obejmujący całokształt działalności edukacyjnej dziecka i nie zawierać żadnych zaleceń.

14. Otrzymane przez ucznia oceny cząstkowe nauczyciel jest zobowiązany wpisywać do dzienniczka ucznia.

IV Formy klasyfikowania uczniów od klasy IV

1. Uczeń jest klasyfikowany – klasyfikacja śródroczna lub roczna – jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ma wystawione oceny. Warunki i tryb postępowania w przypadku ucznia, który nie spełnia ww. warunku reguluje paragraf 10 rozporządzenia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła podejmuje następujące czynności:
 - 2.1 Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy dokonują analizy przyczyn trudności ze szczególnym uwzględnieniem środowiska pozaszkolnego ucznia. O wnioskach informuje członków rady pedagogicznej na następnym posiedzeniu rady (posiedzenie podsumowujące śródroczny okres pracy).
 - 2.2 Nauczyciel prowadzący opracowuje program pomocy uczniowi który winien uwzględniać:
 - dopasowanie ćwiczeń i zadań do możliwości ucznia,
 - dodatkowe zajęcia z uczniem,
 - uwzględniać opinie poradni pedagogicznej,
 - w szerokim zakresie włączać do współpracy rodzica/prawnego opiekuna ucznia,

- w przypadkach szczególnych sprawdzenie warunków domowych przez wychowawcę oraz nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
- stwarzać warunki do realizacji tzw. samopomocy uczniowskiej.

2.3 W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z przedmiotu, nauczyciel prowadzący dany przedmiot zawiera kontrakt z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w sprawie uzupełnienia braków i poprawy z efektywności kształcenia.

3. W przypadku gdy uczeń lub rodzic/prawny opiekun ucznia po informacji wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego o pozytywnej ocenie śródrocznej bądź rocznej, uważają ją za nieadekwatną do poziomu wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych zainteresowanego, mają prawo ubiegać się o tzw. egzamin klasyfikacyjny.

4. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:

4.1 Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4.2 Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.

4.3 W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
- c) wychowawca ucznia.

4.4 Wniosek winien być złożony na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4.5 Pytania ustala nauczyciel prowadzący lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę wyższą od ustalonej przez nauczyciela.

4.6 O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego informuje zainteresowanych dyrektor szkoły.

4.7 Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

4.8 Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

4.9 Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

4.10 Uczeń zachowuje ocenę wystawioną przez nauczyciela prowadzącego w przypadku gdy w wyniku egzaminu sprawdzającego uzyska ocenę niższą od wystawionej przez nauczyciela prowadzącego.

4.11 Ustalona przez nauczyciela ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania w tym ocena niedostateczna i naganna jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Warunki i procedury przeprowadzenia egzaminu poprawkowego reguluje §16 rozporządzenia.

5. Procedura egzaminu poprawkowego:

- 5.1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 5.2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5.3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5.5. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 5.6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 5.7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

V Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art.44b ust. 8 pkt1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust 3 ustawy;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt5 ustawy;

- posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

- na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców;

- wniosek, o którym mowa w ust.2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki

drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców.

- w przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- w przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

VI Wyróżnienia

1. Uczniowie kl. I – III kończą rok szkolny z wyróżnieniem, gdy ich średnia ze sprawdzianów wynosi 4,75 oraz spełniają niżej podane kryteria ujęte w ocenie opisowej:

a) z zakresu umiejętności mówienia, czytania i pisania

- wypowiada się jasno, wyraźnie, w poprawnie rozwiniętej, uporządkowanej logicznie kilkuzdaniowej formie
- uważnie słucha swojego rozmówcy i stara się rozumieć treść wypowiedzi,
- czyta głośno, płynnie, wyraziście, zwraca uwagę na znaki przystankowe,
- czyta cicho ze zrozumieniem,
- pisze poprawnie pod względem gramatycznym i ortograficznym krótkie opowiadania, listy, życzenia

b) z zakresu umiejętności matematycznych

- określa kierunki przestrzeni oraz położenie wskazanego przedmiotu,
- klasyfikuje przedmioty według obranej cechy,
- rozpoznaje, nazywa, i wymienia istotne cechy prostych figur geometrycznych,
- posługuje się liczbą w jej aspektach,
- wykonuje w pamięci i pisemnie cztery podstawowe działania na liczbach, stosuje poznane właściwości tych działań,
- określa czas za pomocą kalendarza i zegara,
- mierzy długość, pojemność i masę,
- rozwiązuje zadania tekstowe adekwatne do treści programowych

c) zainteresowania i umiejętności przyrodnicze

- identyfikuje się ze swoją rodziną, jej tradycjami i wartościami,
- jest koleżeński wobec swoich rówieśników, potrafi rozwiązywać konflikty bez stosowania agresji,
- zna tradycje i ważniejsze elementy kultury regionu w którym mieszka,
- zna nazwę swojego kraju, jego symbole i barwy narodowe, wymieni ważniejsze miasta i pamiątki kultury narodowej,
- prowadzi proste obserwacje, doświadczenia i eksperymenty przyrodnicze, przewiduje i ocenia skutki swoich działań,
- umiejętnie korzysta z różnych źródeł informacji, posługuje się podręcznikiem, słownikami, encyklopedią,
- korzysta z dostępnych nowych technologii informatycznych,
- zna swoje ciało, jego potrzeby,
- rozumie znaczenie dla zdrowia racjonalne odżywianie się, uprawianie sportu, zna szkodliwość używek,
- przestrzega zasad higieny osobistej, higieny pracy i zabawy,
- zna nazwy roślin i zwierząt typowych dla ekosystemów naturalnych (las, staw, jezioro, morze, łąka) i tworzonych przez człowieka (ogród, park, pole uprawne),
- dostrzega cykliczność życia na Ziemi (pory roku, dnia),
- wskaże znaczenie powietrza i wody dla życia przyrody,
- dostrzega w swoim otoczeniu problemy ekologii.

d) aktywność artystyczna i ruchowa

- wyraża swoje odczucia wywołane kontaktem z dziełem literackim, plastycznym, muzycznym,
- stosuje podstawowe techniki i środki artystyczne w tworzeniu dzieł na miarę swoich możliwości,
- lubi rysować, śpiewać, tańczyć, inscenizować,
- chętnie bierze udział w ćwiczeniach i grach sportowych,
- bezpiecznie posługuje się prostymi narzędziami,
- stosuje odpowiednie materiały i różnorodne sposoby łączenia przedmiotów,
- wykazuje pomysłowość w procesie tworzenia określonego wytworu,
- pracę wykonuje starannie, dokładnie, estetycznie

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 62

Kryteria wystawiania ocen z zachowania

I Cele oceniania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

II Zasady oceniania

Przy ustalaniu ocen z zachowania wychowawcy od klasy IV szkoły podstawowej korzystają z niżej podanych procedur i kryteriów na poszczególne oceny:

1. Ustalenia oceny z zachowania dokonuje się na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. O ustalonej z zachowania ocenie uczniów jest informowany przez wychowawcę klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

III Kryteria

W klasach I –III ocena zachowania jest oceną opisową wg następującej skali

6pkt – zachowanie wzorowe

5pkt – bardzo dobre

4pkt – dobre

3pkt – poprawne

2pkt – nieodpowiednie

1pkt – naganne

ZACHOWNIE WZOROWE – 6 pkt

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- Jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej.
- Sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć , prace domowe wykonuje starannie .
- Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości).
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych , utrzymuje je w należyтым stanie.
- Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela.
- Pomaga słabszemu koledze w nauce.
- Wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

- Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole
- Zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły .
- Pracuje w samorządzie klasowym.
- Reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły .
- Szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność .
- Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.
- Aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- Nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
- Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów.

- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy.
- Zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego.
- Nie ulega złym wpływom , swoim zachowaniem daje przykład innym.

5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą.
- Umie oceniać swoje postępowanie.
- Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania.
- Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.

6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

- Jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie.
- Nie powoduje konfliktów w klasie .
- Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty nieporozumienia koleżeńskie.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE – 5 pkt

1. Wywiązywanie się z obowiązku ucznia.

- Uczy się pilnie i systematycznie, przewycięża napotkane trudności.
- Jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową.
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych.
- Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole.
- Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji.
- Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- Nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je.
- Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności.

- Czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiórce makulatury.
- Zna i szanuje tradycje szkolne .
- Z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
- Dbą o porządek w klasie i w szkole.
- Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- W kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie.
- Stosuje zwroty grzecznościowe.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych.
- Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo , nie stwarza zagrożenia dla innych.
- Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły .
- Jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany.
- Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole.
- Pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób.

6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

- Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
- Nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej).

ZACHOWANIE DOBRE – 4 pkt

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

- Uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły.
- Każdą opuszczoną godzinę , usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.
- Jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory.
- Systematycznie odrabia zadania domowe.
- Dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- Zawsze posiada zmienne obuwie.
- Wierzchnią odzież pozostawia w szatni.
- Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły

- Szanuje tradycje szkoły.
- Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań .
- Uczestniczy w zbiorce surowców wtórnych.
- Na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- Nie używa wulgarnych słów.
- Przykładnie używa słów proszę, przepraszam, dziękuję.

4. Dbłość o bezpieczeństwo własne i kolegów

- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- Nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.

5. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi.
- Stosuje zwroty grzecznościowe.
- Na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły.
- Nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej.
- Na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc.

ZACHOWANIE POPRAWNE – 3pkt

1. Wywiązywanie się z obowiązku ucznia.

- Stara się być sumienny i systematyczny w nauce.
- Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce.
- Jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje.
- Właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły.

- Wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej

- Czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem.
- Na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

- Potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów.
- Db o higienę osobistą.
- Db o estetykę stroju i wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała w zabawie
- Na ogół przestrzega norm i zasad postępowania.

5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Na swoim stanowisku ma ład i porządek.
- Nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych.
- Dostrzega popełnione błędy , umie naprawić wyrządzone szkody.

6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

- Na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych.
- Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy.
- Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE – 2 pkt

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

- Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce.
- Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela.
- Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły .
- Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości.
- Często jest nieprzygotowany do lekcji.
- Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu.
- Prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale.

2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły.

- Nie wypełnia dyżurów w klasie .
- Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku.
- Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność.
- Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- Nie używa zwrotów grzecznościowych.
- Czasami używa niecenzuralnego słownictwa.

4. Dbłość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów.

- Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział.
- W czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie.
- Bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela.
- Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania .
- Zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan.

5. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych.
- Bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji).

- Na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce.

- Jest kłótlivy .

- Wyrządza krzywdę młodszym.

6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

- Lekceważy i odrzuca pomoc innych.

- Nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości.

- Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

ZACHOWANIE NAGANNNE – 1 pkt

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

• Lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela.

• Nie wykonuje zleconych mu prac.

• Zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych..

• Wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu.

2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły.

• Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

• Działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych.

• Niszczy sprzęt szkolny.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

• Używa niecenzuralnego słownictwa.

• Zachowuje się krzykliwie.

• Jest wulgarny w stosunku do otoczenia.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

- Przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje.
- Jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole.
- Aprobuje i pochwała złe zachowanie innych.
- Stosuje groźby wobec rówieśników.
- Wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników.

5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- Jest niekulturalny.
- Niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną.
- Niszczy pracę innych.
- Nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy.

6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

- Nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela.
- Niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych.
- Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu.
- Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

Każdy uczeń od klasy IV szkoły podstawowej na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów. Punktacja ulega zmianie na skutek dodawania i odejmowania punktów według niżej zamieszczonych kryteriów:

Kryteria przydzielania lub odejmowania punktów oraz obniżanie ocen ze sprawowania za przewinienia uczniowskie.	
Rodzaj osiągnięć lub przewinień uczniów	Konsekwencje
<i>Dodawanie punktów jednorazowo w ciągu roku szkolnego:</i>	
Za pełnienie funkcji w Samorządzie klasowym lub Uczniowskim szkoły	3 punkty
Za zajęcia premiowanego miejsca w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych	-za zajęcie 1 miejsca -5 punktów

	<i>-za zajęcie miejsca od 2 – 5-3 punkty</i>			
	<i>-za uzyskanie wyróżnienia -2 punkty</i>			
Za udział w zajęciach pozalekcyjnych	1 punkt za każde zajęcie			
Za 100% udział w zajęciach edukacyjnych	10 punktów			
Za wszystkie godziny usprawiedliwione	5 punktów			
Za czynny udział w akcji zbierania surowców wtórnych				
	Makulatura (kg)		Pety (kg)	
150 i powyżej	15pkt	Powyżej 20kg	15 pkt	
130 – 149	12pkt	16 – 19	12 pkt	
100 - 129	10 pkt	13 – 15	10 pkt	
80 – 99	8 pkt	10 – 12	8 pkt	
50 – 79	6 pkt	7 – 9	6 pkt	
30 – 49	4 pkt	4 – 6	4 pkt	
0 – 29	2 pkt	0 – 3	2 pkt	
Za czynny udział w akcji zbierania baterii i nakrętek	3 punkty			
<i>Dodawanie punktów wielokrotnie w ciągu roku szkolnego:</i>				
Za udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych	2 punkty			
Za udział w akcjach charytatywnych np. Dzień papieski, WOŚP, Góra Grosza itp.	2 punkty			
Za udział w zorganizowaniu apelu lub uroczystości szkolnej, udział w próbie	2 punkty			
Za obsługę sprzętu muzycznego na uroczystościach szkolnych	2 punkty			
Za wykonanie gazetki szkolnej lub klasowej	1 punkt			
<i>Odejmowanie punktów oraz obniżanie ocen z zachowania:</i>				
Za kradzież mienia szkoły lub kolegów; świadome niszczenie sprzętu szkolnego	10 punktów			
Za zachowania agresywne polegające na zadawaniu ciosów rękoma i nogami (kopanie), szarpanie, spychanie ze schodów	5 punktów			
Za zachowania agresywne polegające na używaniu wulgaryzmów, używaniu obraźliwych uwag w stosunku do kolegów, przedrzeźnianiu i wyśmiewaniu się z ułomności psychicznych i fizycznych	5 punktów			
Za wykazywanie braku szacunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów	2 punkty			
Za brak stroju galowego w wyznaczone dni w regulaminie	2 punkty			
Za przeszkadzanie na lekcji	1 punkt			
Za nieprzygotowanie się do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów itp.)	1 punkt			

Za brak pracy domowej	1 punkt
Za „ściągnięcie” w czasie sprawdzianu lub pracy klasowej	1 punkt
Za łamanie przepisów regulaminu szkoły (opuszczanie terenu szkoły)	2 punkty
Za nieusprawiedliwione godziny lekcyjne	-za nieusprawiedliwione od 1 – 5godzin 1 punkt -za nieusprawiedliwione od 6 – 10godzin 2 punkty -za nieusprawiedliwione od 11 – 15godzin 3 punkty -za nieusprawiedliwione od 16 – 20godzin 4 punkty -za nieusprawiedliwione – powyżej 21 godzin5 punktów
Makijaż, noszenie nieodpowiedniej biżuterii, noszenie kolczyków w nosie, brwiach, pępku, wargach	2 punkty
Malowanie paznokci, noszenie długich tipsów (dozwolony lakier bezbarwny)	2 punkty
Farbowanie włosów	2 punkty
Wyzywający strój (głęboki dekolot, widoczny brzuch, za krótka spódniczka itp.)	2 punkty
Żucie gumy, jedzenia lub picia na lekcji	2 punkty
Palenie papierosów lub towarzyszenie palącemu	5 punktów
Picie alkoholu lub używanie środków odurzających oraz towarzyszenie tym osobom	5 punktów
Oszukiwanie nauczyciela (fałszowanie podpisów, usprawiedliwień, dopisywanie ocen)	2 punkty
Nieprzestrzeganie obowiązku pozostawiania okryć i obuwia zmiennego w szatni	2 punkty
Używanie urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na terenie szkoły w celu robienia zdjęć, nagrywanie lekcji, osób, wykorzystywanie cudzego wizerunku bez jego zgody	5 punktów
Picie napojów energetyzujących	2 punkty

IV Procedura

1. Ocena z zachowania ustala wychowawca klasy, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w sposób jawny. Ocena z zachowania uczniów od klasy IV musi uwzględniać:

- a) ustaloną punktację – podliczenie uzyskanych przez każdego ucznia punktów z zeszytu uwag przed datą ustalenia oceny z zachowania przez wychowawcę,
- b) ocenę wszystkich nauczycieli uczących daną klasę,
- c) samoocenę,
- d) ocenę klasy.

2. Uzyskana łączna ilość punktów przez ucznia podlega przeliczeniu na oceny z zachowania:

Ocena z zachowania	Ilość punktów
wzorowe	120 i powyżej
bardzo dobre	110 – 119
dobre	100 – 109
poprawne	99 – 90
nieodpowiednie	89 – 80
naganne	79 i poniżej

3. Z przeprowadzonej procedury wystawiania ocen z zachowania sporządza się protokół / załącznik 2 / który zawiera:

- datę ustalenia ocen,
- listę uczniów z uzyskaną punktacją i wystawioną oceną,
- zmiany spowodowane przez opinię nauczycieli uczących, samoocenę ucznia i ocenę klasy,
- datę powiadomienia o ocenie ucznia lub w przypadku oceny nagannej rodzica / prawnego opiekuna ucznia (potwierdzenie nadania poleconego).

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się podłużnym stemplem
 - 1) W sprawach dotyczących Publicznej Szkoły Podstawowej w Sędzinie pieczęć o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa

87-706 Sędzin

tel. 54/272 03 71

REGON: 001138730

3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.
4. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klasy I,
 - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
 - 4) uroczystości pogrzebowe,
 - 5) uroczystości państwowe.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 64

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 65

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Sędzinie uchwalony 1 września 2014 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 21 listopada 2017 r.

