

Statut

Publiczna Szkoła Podstawowa w Szarocinie

*Załącznik do uchwały nr 4 /07
Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Szarocinie
z dnia 29 sierpnia 2007 r.*

Szarocin, 2007 r.

Rozdział 1

Przepisy wstępne

§ 1.

1. Statut dotyczy Publicznej Szkoły Podstawowej, zlokalizowanej w Szarocinie w gminie Kamienna Góra, zwanej dalej „Szkołą”.
2. Statut Szkoły, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m. in.:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, [Nr 273, poz. 2703](#) i [Nr 281, poz. 2781](#) z 2005 r. [Nr 17, poz. 141](#), [Nr 94, poz. 788](#), [Nr 122, poz. 1020](#), [Nr 131, poz. 1091](#), [Nr 167, poz. 1400](#) i [Nr 249, poz. 2104](#), z 2006 r. [Nr 144, poz. 1043](#), [Nr 208, poz. 1532](#) i [Nr 227, poz. 1658](#) oraz z 2007 r. [Nr 42, poz. 273](#) i [Nr 80, poz. 542](#));
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, [Nr 170, poz. 1218](#) i [Nr 220, poz. 1600](#) oraz z 2007 r. [Nr 17, poz. 95](#) i [Nr 80, poz. 542](#));
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. [Nr 10, poz. 96](#), z 2003 r. [Nr 146, poz. 1416](#), z 2004 r. [Nr 66, poz. 606](#), z 2005 r. [Nr 10, poz. 75](#) oraz z 2007 r. [Nr 35, poz. 222](#));
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i [Nr 130, poz. 906](#));
 - 5) [Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. \(Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2 poz. 11 i 12\)](#));
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły

- i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 oraz z 2003 r. Nr 107, poz. 1003);
- 7) **rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r.** w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. Nr 26, poz. 232);
 - 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69);
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. **Nr 142, poz. 1191** oraz z 2006 r. **Nr 36, poz. 250 Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999**);
 - 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28);
 - 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114);
 - 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516);
 - 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, teleturniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz. 125);
 - 14) innych, niż wymienione w pkt 3 – 13, aktów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2.

§ 2.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2;
- 3) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Szarocinie,
- 4) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny wchodzący w skład Szkoły;
- 5) uczniu, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły;
- 6) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego;
- 7) klasie, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć również oddział przedszkolny;
- 8) wychowawcy klasy, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć również nauczyciela Oddziału Przedszkolnego, któremu powierzono opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia lub dziecka;
- 10) nauczycielu lub pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Szkoły;
- 11) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.

Rozdział 2

Informacje ogólne o Szkole

§ 3.

1. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) Oddział Przedszkolny zlokalizowany w Szarocinie, nr budynku 53;
 - 2) Szkoła Podstawowa zlokalizowana w Szarocinie, nr budynku 53;
2. Oddział Przedszkolny, Szkoła, używają nazwy
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Szarocinie;
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kamienna Góra, zwana dalej „Organem Prowadzącym”.
4. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do Szkoły, jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową Szkoły zapewnia Urząd Gminy w Kamiennej Górze, poprzez powołaną przez siebie jednostkę budżetową pod nazwą „Zespół Obsługi Placówek Oświatowych Gminy Kamienna Góra" z siedzibą w Kamiennej Górze przy alejach Wojska Polskiego nr 10.

§ 4.

1. Obwód Oddziału Przedszkolnego i Szkoły Podstawowej obejmuje dzieci i uczniów zamieszkałych we wsi:
 - 1) Szarocin;
 - 2) Leszczyniec;
 - 3) Ogorzelec;
 - 4) Nowa Białka;

2. Przygotowanie przedszkolne dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego trwa jeden rok.
3. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat i kończy się powszechnym oraz obowiązkowym sprawdzianem poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) **umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności** niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz pozytywnego zaliczenia sprawdzianu, o którym mowa w § 4 ust. 4 i 5, m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, zapewniających atrakcyjność i nowatorstwo procesu edukacyjnego,
 - b) organizowanie lekcji pogładowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych,
 - c) udział uczniów w lekcjach języka obcego,
 - d) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - e) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach organizowanych dla uczniów szkół podstawowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) **kształtuje środowisko wychowawcze** uczniów i dzieci sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m. in. poprzez:

- a) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów i dzieci oraz ich oczekiwań w tym zakresie,
 - b) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i dzieci, bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczym Szkoły,
 - c) przydział każdej klasie i oddziałowi przedszkolnemu, w miarę możliwości w całym cyklu kształcenia, jednego nauczyciela wychowawcy,
 - d) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów i dzieci,
 - e) kontakt uczniów oraz ich rodziców z pedagogiem,
 - f) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - g) współpracę Szkoły z policją oraz sądem ds. rodzinnych i nieletnich,
 - h) współpracę Szkoły z różnymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów i dzieci,
 - i) współdziałania samorządu uczniowskiego w życiu Szkoły,
 - j) udzielaniu pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i dzieciom jej potrzebującym,
 - k) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Szkoły, m. in. poprzez:**
- a) zapewnienie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia i dziecka w Szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek i imprez szkolnych,
 - b) pozyskiwanie sponsorów posiłków dla uczniów i dzieci z rodzin ubogich,
 - c) udzielanie pomocy materialnej uczniom i dzieciom potrzebującym, ze środków budżetowych, w formie zasiłku losowego,

- d) wypożyczanie uczniom podręczników z biblioteki szkolnej,
- e) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom i dzieciom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej,
- f) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- g) organizowanie opieki nad uczniami i dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
- h) organizowanie w Szkole dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
- i) opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do Szkoły.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, o której mowa w § 5 pkt 2, udzielana jest uczniom i dzieciom Szkoły, m. in. poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia i dziecka;
- 2) stwarzanie uczniom i dzieciom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie edukacyjnym;
- 3) działania zmierzające do osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej;
- 4) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi, świata i wobec życia;
- 5) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i dzieci oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
- 7) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń;

- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia i dziecka;
 - 9) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 10) organizowanie nauczania indywidualnego dla niepełnosprawnych uczniów;
 - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
 - 12) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 13) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów oraz rodziców uczniów i dzieci;
 - 14) doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów i dzieci;
 - 15) wspieranie nauczycieli oraz rodziców uczniów i dzieci, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 16) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 17) prowadzenie edukacji prozdrowotnych i promocji zdrowia wśród uczniów i dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 18) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii itp.);
- 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna** w Szkole, o której mowa w [ust. 1](#), organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. **w formie**:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów;
 - 2) zajęć specjalistycznych dla uczniów i dzieci;
 - 3) porad dla uczniów;

- 4) porad, konsultacji, warsztatów dla nauczycieli oraz rodziców uczniów i dzieci.
3. Realizując zadania statutowe, Szkoła **współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną** w Kamiennej Górze oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i dzieciom Szkoły oraz ich rodzicom, a w szczególności z:
- 1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze;
 - 2) Ośrodkiem Zdrowia w Leszczyńcu;
 - 3) Powiatową Komendą Policji w Kamiennej Górze;
 - 4) Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i do spraw nieletnich w Kamiennej Górze;
 - 5) Parafią rzymsko-katolicką w Leszczyńcu.
4. Szkoła **współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną** w Kamiennej Górze, zwaną dalej „Poradnią”, poprzez:
- a) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami Poradni, w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - b) realizację część zadań pracowników Poradni poza swoją siedzibą, w Szkole, w środowisku uczniów i dzieci Szkoły, w tym również w ich środowisku rodzinnym.
 - c) pracownicy Poradni udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i dzieciom Szkoły, w szczególności w zakresie specjalistycznej pomocy, do udzielania której Szkoła nie posiada przygotowanej kadry pedagogicznej;
 - d) pracownicy Poradni, w miarę potrzeb, obejmują swoją opieką uczniów i dzieci Szkoły wymagających pomocy w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - e) pracownicy Poradni udzielają specjalistycznych porad i konsultacji uczniom i dzieciom Szkoły oraz ich rodzicom;

- f) pracownicy Poradni prowadzą szkolenia dla nauczycieli oraz rodziców uczniów i dzieci Szkoły.
5. Szkoła zachęca uczniów oraz rodziców uczniów i dzieci, do korzystania z dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy, udzielanej przez Poradnię.

§ 7.

Szkoła realizuje również inne, niż wymienione w § 5, zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom i dzieciom **podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej**, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:
 - a) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie i dzieci uczęszczające do Szkoły,
 - b) umieszczenie w planie wychowawczym Szkoły i wykorzystywanie, w czasie m. in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - c) w miarę potrzeby, organizowanie lekcji religii dla uczniów i dzieci innego, niż katolickiego wyznania,
 - d) organizowanie w Szkole imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych lub wyznających inną, niż katolicką, religię;
- 2) **organizowanie opieki nad uczniami i dziećmi niepełnosprawnymi**, m. in. poprzez:
 - a) likwidację barier budowlanych w budynkach Szkoły,
 - b) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym,
 - c) organizowanie opieki nad uczniami i dziećmi, w klasie, podczas przerw międzyszkolnych i w czasie oczekiwania na odjazd uczniów;

- d) obniżenie wymagań edukacyjnych z różnych przedmiotów nauczania, w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
 - e) pracę z uczniem na zajęciach z wychowania fizycznego, zgodnie z zaleceniami lekarskimi,
 - f) na podstawie wniosku poradni psychologiczno – pedagogicznej, zorganizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia lub dziecka objętego obowiązkiem przedszkolnym,
 - g) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do Szkoły, z uczniami pobierającymi naukę w domu;
- 3) umożliwienia rozwijania zainteresowań** uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, m. in. poprzez:
- a) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym,
 - b) udzielanie uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) organizowanie kółek zainteresowań i przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych Szkoły),
 - d) przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych.
 - e) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.

§ 8.

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i dzieci oraz potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach i placówkach oświatowych, ogólnych przepisów **bezpieczeństwa i higieny**, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę** nad uczniami i dziećmi przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, m. in. poprzez:

- a) dbanie by budynki Szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia, odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - b) organizowanie dla pracowników Szkoły szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
 - c) zapewnienie uczniom i dzieciom opieki pedagogicznej w czasie realizacji wszystkich form zajęć edukacyjnych,
 - d) dbanie o przestrzeganie przez uczniów regulaminów, zawierających podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów w czasie korzystania z sal i pracowni przedmiotowych, opracowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego, techniki, zajęć informatycznych, a w razie potrzeby również nauczycieli innych przedmiotów, którym powierzono opiekę nad tymi pomieszczeniami.
 - e) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie międzylekcyjnych przerw w Szkole,
 - f) prowadzenie wśród uczniów i dzieci systematycznej pracy nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - g) organizowanie różnych form pracy sprzyjającej opanowaniu przez uczniów i dzieci przepisów ruchu drogowego dla pieszych i rowerzystów oraz podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
 - h) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, m. in. poprzez:**
- a) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy do 30. uczniów, w czasie wyjścia z uczniami poza teren Szkoły w obrębie wsi Szarocin, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolnej, wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej,

- b) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 10. dzieci, w czasie wyjścia z nimi poza teren Szkoły w obrębie wsi Szarocin, na zajęcia edukacyjne w terenie, imprezy przedszkolne, wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
- c) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 15. uczniów, w czasie wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza wieś Szarocin,
- d) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 6. dzieci, w czasie wyjścia (wyjazdu) z nimi poza wieś Szarocin,
- e) sprawdzanie przez opiekunów wycieczek stanu liczbowego uczniów i dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przybyciu do punktu docelowego;

3) organizuje dyżury nauczycielskie w Szkole według następujących zasad:

- a) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w Szkole Podstawowe, według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego,
- b) dyżury pełnione są wewnątrz budynku i na terenie posesji Szkoły,
- c) dyżury rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych, a kończą po 15 minutach od zakończenia ostatniej lekcji,
- d) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów oraz porządek i ład w rejonie objętym jego opieką,
- e) nauczyciel dyżurny niezwłocznie reaguje na sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami,
- f) nauczyciel dyżurny niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi przypadki uszkodzeń mienia, które mogą zagrażać zdrowiu bądź życiu uczniów,
- g) nauczyciel dyżurny organizuje bezpieczną ewakuację uczniów, w przypadku wystąpienia przyczyn ją uzasadniającą, a także w celu zapobiegania panice;

4) organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami i dziećmi, m. in. poprzez:

- a) opiekę pielęgniarki szkolnej,

- b) nadzór nad realizacją obowiązkowych szczepień ochronnych,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi z problemami zdrowotnymi,
 - d) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów i dzieci,
 - e) edukację prozdrowotną uczniów i dzieci,
 - f) współpracę z terenową poradnią medycyny szkolnej i terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną.
- 6) stosuje **system informacji wizualnej**, poprzez umieszczanie w pomieszczeniach użytku ogólnego informacji nakazującej określone zachowanie oraz sposób użycia niezbędnego sprzętu w przypadku wystąpienia zagrożeń uzasadniających skorzystanie z tego sprzętu, a w szczególności:
- a) instrukcje przeciwpożarowe,
 - b) znaki informacyjne o drogach ewakuacji,
 - c) znaki informacyjne o umieszczeniu sprzętu przeciwpożarowego,
 - d) gaśnice i inny niezbędny sprzęt przeciwpożarowy,
 - e) instrukcje o sposobie posługiwania się sprzętem i urządzeniami zlokalizowanymi w poszczególnych klasach bądź pracowniach.

§ 9.

Szkoła realizuje następujące programy edukacyjne, stanowiące oddzielne dokumenty:

- 1) program wychowawczy:
- 2) program profilaktyczny

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 10.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów:

- 1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły;
- 2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
- 3) ustala plan pracy na rok szkolny. Kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy;
- 4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
- 5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
- 6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub, jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.
4. Przepływ informacji między organami odbywa się:
 - 1) w czasie zebrań organów;
 - 2) poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 3) poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły;
 - 4) poprzez gazetki informacyjne na terenie klasy i szkoły;
 - 5) w czasie apeli organizacyjno-porządkowych.

§ 11.

Do zadań **Dyrektora Szkoły** należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności do kompetencji Dyrektora należy:

1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole,
- b) realizowanie zaleceń, uwag i wniosków Kuratora Oświaty oraz powiadamianie go o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
- c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli Szkoły, o której mowa w art. 6a ust. 1 Karty Nauczyciela,
- d) dbanie o warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- f) analizowanie i ocenianie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej Szkoły,

- g) dbanie o realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
- h) dbanie o przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- i) dbanie o właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, kończących edukację na poziomie szkoły podstawowej ,
- j) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
- k) nadzorowanie i odpowiadanie za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- l) dbanie o przestrzeganie Statutu Szkoły;

2) w zakresie zarządzania i kierowania pracą Szkoły:

- a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- c) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- d) wyrażenie zgody na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje – z wyjątkiem organizacji politycznych,
- e) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- f) wypracowywanie i realizowanie, przy współudziale pozostałych organów Szkoły, rozwoju organizacyjnego Szkoły,

- g) ustalanie organizacji pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - h) podejmowanie decyzji w sprawie potraktowania dnia wypadającego pomiędzy dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, jako dnia wolnego od zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - i) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach,
 - j) wstrzymanie wykonania uchwał organów, o których mowa w § 10 ust.1 pkt 2 – 4, niezgodnych z przepisami prawa,
 - k) realizowanie zaleceń i wniosków organów, o których mowa w § 3,
 - l) planowanie zadań dotyczących obronności kraju, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - m) współpraca z organami Szkoły oraz instytucjami i organizacjami społecznymi, działającymi na rzecz edukacji,
 - ł) współdziałanie z Radą Gminy Kamienna Góra oraz jej organami wykonawczymi, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;
- 3) **w zakresie prawa pracy:**
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły,
 - d) występowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- e) zasięgnięcie opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej w sprawie utworzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich,
 - f) powierzanie stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w Szkole, a także odwołanie z nich,
 - g) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - h) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
 - i) współpracowanie z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
 - j) dokonywanie za pracodawcę innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy;
- 4) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:**
- a) zatwierdzanie plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmowanie sprawozdania z realizacji tego planu,
 - b) przydzielania opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,
 - c) zapewniania pomocy nauczycielom odbywającym staż;
 - d) ustalania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - e) wyrażania zgody na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,
 - f) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełnienia funkcji jej przewodniczącego,
 - g) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego lub odmówienia nadania tego stopnia,
 - h) prowadzenia rejestru zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,

- i) uczestniczenia w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;
- 5) **w zakresie spraw uczniowskich i dzieci:**
- a) sprawowania opieki nad uczniami i dziećmi oraz tworzenia im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) kontrolowania spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - c) podejmowania decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły Podstawowej,
 - d) odraczania dziecku obowiązku szkolnego,
 - e) podejmowania decyzji w sprawach przyjęcia do Szkoły ucznia lub dziecka, spoza obwodu szkolnego i przedszkolnego,
 - f) udzielania zezwoleń na spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego poza Szkołą Podstawową oraz dzieci – poza Oddziałem Przedszkolnym, określania warunków spełniania obowiązku w tej formie,
 - g) udzielania zezwoleń na realizowanie przez uczniów indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznaczania uczniom nauczycieli – opiekunów,
 - h) podejmowania decyzji w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału,
 - i) wnioskowania do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie,
 - j) nagradzania i karania uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
 - k) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- l) dbania o zapewnienie uczniom i dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - ł) odpowiedzialności za warunki i sposób organizowania w Szkole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - m) organizowania warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwiania uczniom i dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - n) dbania o przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz o upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
 - o) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 6) **w zakresie administrowania mieniem Szkoły:**
- a) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły oraz sprawowania nadzór nad jego działalnością,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie przeglądów technicznych budynków Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - d) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - e) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole,
 - f) określania zakresów odpowiedzialności materialnej pracowników,
 - g) egzekwowania przestrzegania przez uczniów, dzieci i pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 12.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej i Oddziale Przedszkolnym. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor.
3. W Szkole Podstawowej działa Rada Pedagogiczna, której przewodniczy Dyrektor Szkoły, który w uzasadnionych przypadkach może upoważnić innego nauczyciela, na stanowisku kierowniczym, do przewodniczenia danej Radzie Pedagogicznej.
(np. klasyfikacyjna lub tematyczna – sprawdzian, egzamin, rekrutacja)
4. Do kompetencji **Przewodniczącego** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) inicjowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku zebrania;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
5. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) uchwalanie programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych , w Szkole Podstawowej lub Oddziale Przedszkolnym;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły z jednoczesnym przeniesieniem go przez Kuratora Oświaty do innej Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zamiar dania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Szkole.

§ 13.

1. W Szkole działa **Rada Rodziców** – jako kolegialny organ społeczny, stanowiący reprezentację rodziców uczniów i dzieci. Zasady tworzenia Rad Rodziców określa ustawa.

2. Do **Kompetencji Rady Rodziców** należy w szczególności:

1) **uchwalanie**:

- a) regulaminu swojej działalności, określającego zakres spraw, o których mowa w ustawie,
- b) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – programu wychowawczy,
- c) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – programu profilaktyki obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, dzieci, nauczycieli i rodziców;

2) **współdecydowanie o**:

- a) wzorze jednolitego stroju uczniów,
- b) sytuacjach, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;

3) **opiniowanie**:

- a) szkolnych zestawów programów nauczania,
- b) szkolnych zestawów podręczników,
- c) dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- d) szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- e) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- f) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;

- 4) **wnioskowanie** do Dyrektora o:
 - a) powstanie Rady Szkoły,
 - b) dokonanie oceny pracy nauczyciela, oprócz nauczyciela stażysty,
- 5) **wnioskowanie** do Rady Pedagogicznej o zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników
3. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do:
 - 1) Organu Prowadzącego;
 - 2) Kuratora Oświaty;
 - 3) wszystkich organów Szkoły.
4. Przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie ucznia lub jego rodziców, od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
5. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa trzy lata, od dnia 1 października do dnia 30 września. Skład Rady Rodziców może ulec zmianie w okresie trwania jej kadencji, do liczby 1/2 jej członków.

§ 14.

1. W Szkole działają dwa organy samorządu uczniowskiego: Samorząd Uczniowski i **Mały Samorząd Uczniowski**, stanowiące statutowe organy reprezentujące społeczność uczniowską.
2. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie klas IV-VI Szkoły. Pracą Samorządu Kieruje nauczyciel, który pełni tę funkcję wynikającą z przydziału obowiązków Dodatkowych.
3. **Mały Samorząd** Uczniowski, tworzą uczniowie klas I – III Szkoły Podstawowej. Pracą Małego Samorządu kierują wychowawcy klas.

4. Zasady wybierania i działania Szkolnej Rady Uczniowskiej określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi, we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto:
 - 1) opiniowanie programów profilaktyki i wychowawczego Szkoły;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 3) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) rozstrzyganie sporów między uczniami;
 - 5) organizowanie i współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 6) redagowanie treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i tablicy z informacjami o pracy Szkoły;
 - 7) opiniowanie pracy nauczycieli;
 - 8) współdecydowanie o wyborze spośród nauczycieli opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 15.

1. **Opiekunami samorządów uczniowskich**, zwanymi dalej „Opiekunami”, są nauczyciele zatrudnieni w Szkole, powoływani do pełnienia tych funkcji przez Dyrektora
3. Opiekun pełni swoją funkcję przez okres 3 lat. Opiekuna odwołuje się z funkcji przed upływem jego kadencji:

- 1) na umotywowany wniosek Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) na wniosek Opiekuna;
 - 3) z dniem rozwiązania stosunku pracy Opiekuna ze Szkołą .
4. Do zadań Opiekuna, należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków lokalowych i organizacyjnych do samodzielnej działalności samorządu uczniowskiego;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu uczniowskiego;
 - 3) udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu uczniowskiego, w szczególności wymagających udziału Dyrektora lub nauczycieli;
 - 4) informowanie samorządu uczniowskiego o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących ogółu spraw uczniowskich;
 - 5) umożliwianie swobodnego kontaktu z innymi organami działającymi w Szkole, w zakresie spraw wymagających takich kontaktów.
5. Opiekun stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Statucie Szkoły i innych przepisach prawa, z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców. Opiekun przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
6. Opiekun działa na rzecz ochrony praw ucznia, w szczególności:
- 1) prawa do ochrony zdrowia;
 - 2) prawa do wypoczynku;
 - 3) prawa do godziwych warunków nauki;
 - 4) prawa do poszanowania godności i podmiotowego traktowania;
 - 5) prawa do ochrony przed przemocą, demoralizacją, zaniedbaniem, złym traktowaniem, wyzyskiem.
7. Opiekun szczególną troską i pomocą otacza uczniów niepełnosprawnych.

8. Opiekun podejmuje działania przewidziane w Statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, rodziców ucznia, pracowników Szkoły, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw lub dobra ucznia.
9. Opiekun ma prawo:
 - 1) za zgodą Dyrektora, zwrócić się do właściwych organów pozaszkolnych, organizacji lub instytucji o podjęcie na rzecz ucznia, działań z zakresu ich kompetencji;
 - 2) występować jako obrońca w sprawach konfliktowych dotyczących ucznia;
 - 3) na wniosek ucznia, uczestniczyć w charakterze obserwatora w czasie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
 - 4) wnioskować do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w Statucie, zgodnych z prawem, chroniących prawa ucznia.
10. Opiekun w swych działaniach zachowuje niezależność, nie może jednak przekraczać kompetencji organów lub pracowników, jeżeli nie oni są powodem jego interwencji.
11. Opiekun, dwa razy w roku szkolnym, przedstawia organom Szkoły informację o swojej działalności oraz uwagi o stanie przestrzegania praw ucznia.

§ 16.

- 1 **Spory wynikłe między organami Szkoły**, rozstrzyga w drodze uchwał Komisja Statutowa, zwana dalej „Komisją”, z zastrzeżeniem [ust. 7](#). powoływana w sytuacjach koniecznych.
- 2 W skład Komisji wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu. Przedstawiciele Komisji wybierani są zgodnie z regulaminem działania danego organu. Dyrektor wchodzi w skład Komisji jako jednoosobowy organ.
- 3 Komisja powoływana jest przez Dyrektora, na okres dwóch lat. Kadencja Komisji trwa od dnia 1 października do 30 września.
- 4 Pracą Komisji kieruje przewodniczący, wybierany spośród jej członków. Komisja działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, zaopiniowanym przez organy Szkoły. Przewodniczącym nie może być osoba niepełnoletnia.

- 5 Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
- 6 Komisja rozstrzyga spory zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ jej członków. Rozstrzygnięcia Komisji podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.
- 7 Spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem, w zakresie spraw administracyjnych i finansowych – rozstrzyga Organ Prowadzący, w zakresie spraw nauczania, wychowania i opieki nad uczniami i dziećmi – rozstrzyga Kurator Oświaty.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 17.

1. W Szkole rok szkolny dzieli się na **dwa semestry**: semestr I (jesiennie – zimowy) i semestr II (wiosennie – letni). Semestr I trwa od dnia 1 września, do dnia **30 stycznia (rozpoczęcia ferii zimowych)**. Semestr II trwa od **31 stycznia (poniedziałku, po zakończeniu ferii zimowych)**, do pierwszego piątku następującego po dniu 18 czerwca.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia w Szkole, zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne w Szkole Podstawowej realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
4. Zajęcia edukacyjne w Oddziale Przedszkolnym realizowane są przez pięć dni w tygodniu. Dzienny czas pracy Oddziału Przedszkolnego, każdego roku, ustala Organ Prowadzący i wynosi do **5 godzin dziennie**, w zależności od oczekiwań rodziców.
5. W zależności od możliwości finansowych, Szkoły organizuje w dni wolne od zajęć edukacyjnych, zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego, w ramach realizacji podstaw programowych nie ponoszą **odpłatności za ich pobyt**.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz programu wychowania przedszkolnego, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Oddziału Przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Przeciętna liczba uczniów lub dzieci w oddziale szkolnym lub przedszkolnym, wynosi 25 uczniów lub dzieci. Nie tworzy się nowego oddziału tego samego poziomu nauczania lub wychowania jeżeli średnia liczba uczniów lub dzieci, w istniejących oddziałach byłaby niższa niż 16. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 35.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba uczniów lub dzieci w oddziale, może być niższa od liczby określonej w [ust. 3](#).

§ 20.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów, dzieci i nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Organizację oraz formy pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek nauczyciela Oddziału Przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, liczby dzieci w oddziale, w tym niepełnosprawnych oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel Oddziału Przedszkolnego, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego;
 - 2) formy pracy proponowane przez nauczyciela i swobodną działalność dzieci;
 - 3) potrzebę żywienia dzieci i godziny posiłków;
 - 4) potrzebę odpoczynku w zależności od sprawności psycho – fizycznej dzieci;
 - 5) potrzebę ruchu dzieci i codziennego przebywania na świeżym powietrzu, o każdej porze roku i przez czas uzależniony od warunków atmosferycznych.

6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone bezpośrednio z uczniami trwają 45 minut, jednostką rozliczeniową dla innych zajęć edukacyjnych w Szkole i Oddziale Przedszkolnym jest 60 minut.
7. Przerwy międzylekcyjne w Szkole trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy po trzeciej, która trwa 15 minut.

§ 21.

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawach ramowych planów nauczania.
2. Podziału oddziałów na grupy, z uwzględnieniem ust. 1, dokonuje się na zajęciach z następujących przedmiotów:
 - 1) języków obcych i informatyki – jeżeli liczba uczniów w danym oddziale przekroczy 24 osób;
 - 2) wychowania fizycznego – podziału dokonuje się według płci, począwszy od IV klasy Szkoły Podstawowej.
3. Za zgodą Organu Prowadzącego, Szkoła może dokonać podziału oddziałów na grupy, również w innych przypadkach niż wymienione w ust. 2.

§ 22.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, sportowe, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, Szkoła może prowadzić poza systemem klasowo – lekcyjnym: w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1, ustala Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, Szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie jest niższa niż 10 uczniów lub dzieci.
5. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie przekracza 12 uczniów lub dzieci.
6. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, liczba uczniów nie jest niższa niż 10 uczniów lub dzieci.
7. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi od 2 do 5 uczniów lub dzieci, zajęć socjoterapeutycznych od 2 do 10 uczniów lub dzieci, zajęć logopedycznych od 2 do 4 uczniów lub dzieci.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne w mniejszych grupach, niż tych o których mowa w [ust. 4 – 7](#), lub indywidualnie.

§ 23.

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych, w tym pracowni komputerowej;
- 2) biblioteki z czytelnią;
- 3) szatni;
- 4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 5) gabinetów dyrektora ;
- 6) pokoju nauczycielskiego;
- 7) sekretariatu;
- 8) zastępczej sali gimnastycznej;
- 9) zespołu boisk sportowych i terenów rekreacyjnych;

- 10) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
2. Pomieszczenia, o których mowa w **ust. 1**, są przystosowane i wyposażone, adekwatnie do funkcji jakie mają pełnić.

§ 24.

1. **Biblioteka Szkoły** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów, zwani dalej „czytelnikami”.
3. Pomieszczenia biblioteki Szkoły umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) pożyteczne wykorzystanie czasu pozalekcyjnego uczniów.
4. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacji Szkoły.

§ 25.

1. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma i materiały audiowizualne, a w szczególności:
 - 1) literaturę obowiązkową i do wyboru;
 - 2) publikacje ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe;
 - 3) literaturę piękną i z poszczególnych dyscyplin wiedzy;
 - 4) podręczniki szkolne;
 - 5) literaturę pedagogiczną dla nauczycieli i rodziców;

- 6) czasopisma;
 - 7) nagrania na taśmach magnetofonowych i video.
 - 8) nagrania i programy CD
2. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania edukacyjne Szkoły oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez Radę Pedagogiczną i pozostałych czytelników.
 3. Księgozbiór zaewidencjonowany jest w katalogu alfabetycznym. Książki układane są na regałach w porządku alfabetycznym. Wydzielony jest księgozbiór podręczny.
 4. Czytelnik może wypożyczyć do 2 książek jednorazowo na okres do 2 tygodni. Po terminie, na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika może być przedłużony okres wypożyczenia książki.
 5. Wypożyczone książki zwracane są do biblioteki najpóźniej do 3 tygodni przed zakończeniem w danym roku szkolnym, zajęć edukacyjnych w Szkole.
 6. Z księgozbioru podręcznego i czasopism, czytelnik może korzystać w czytelniku.
 7. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i winien odkupić taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.
 8. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 33.

§ 26.

W ramach **zajęć pozalekcyjnych** Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z sal lekcyjnych, zastępczej sali gimnastycznej. Korzystanie przez uczniów z tych pomieszczeń, odbywa się pod nadzorem osób dorosłych, w tym, co najmniej jednego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy ekonomiczno – administracyjni i obsługi.
2. Do **pracowników pedagogicznych** zatrudnionych w Szkole należą:
 - 1) nauczyciele, w tym wychowawcy klas;
 - 2) bibliotekarz;
3. W Szkole zatrudniony jest **pracownik administracyjny**, do zadań którego należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie wszelkiego rodzaju prac biurowych. Do pracownika administracyjnego Szkoły należy :
 - 1) prowadzenie sprawy kadrowe pracowników Szkoły;
 - 2) prowadzenie obsługi spraw uczniowskich.
4. W Szkole zatrudnieni są pracownicy **obsługi**: sprzątaczkę, konserwator, palacz. Do zadań pracowników obsługi należy przygotowanie , utrzymanie budynku i posesji Szkoły w należytych ładzie i porządku, utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych, a wszystkich w nich urządzeń, w sprawności technicznej.
5. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w [ust. 3 – 4](#), określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników, umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
6. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w [ust. 3 – 4](#), uzależniona jest od potrzeb Szkoły oraz jego możliwości finansowych.

7. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela, a pracowników administracyjnych i obsługi – Kodeks pracy, oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 28.

1. **Nauczyciele** prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów i dzieci.

2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:

- 1) **odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i dzieci**, poprzez:

- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych w Szkole,
- b) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w Szkole,
- c) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia,
- d) dopilnowanie, aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
- e) nie dopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzając uczniów i dzieci, powiadamiając Dyrektora w przypadku, jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i dzieci,
- f) w razie potrzeby, udzielenie uczniom i dzieciom pierwszej pomocy;

- 2) **prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego** poprzez:

- a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów i dzieci,
- b) właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania wraz z przyjęciem odpowiedzialnością za efekty swojej pracy,

- c) utrwalanie przez uczniów i dzieci przerobionych partii materiału nauczania,
 - d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
 - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów i dzieci oraz udokumentowaniem tych obserwacji;
- 3) **dbałością o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:**
- a) przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej lub sali zajęć, z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w tych pomieszczeniach,
 - b) zgłaszanie przez opiekuna pomieszczenia, zapotrzebowania na jej doposażenie lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
 - c) zabezpieczenie przez opiekuna pomieszczenia, wartościowego sprzętu technicznego lub pomocy naukowych,
 - d) dbanie przez opiekuna pomieszczenia o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów lub dzieci, korzystających z tej sali;
- 4) **wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów i dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:**
- a) prowadzenie, w miarę możliwości finansowych Szkoły, kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostać wymaganiom z danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,

- d) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom i dzieciom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) **bezstronnością i obiektywizmem w ocenie** uczniów i dzieci oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów i dzieci, poprzez:
- a) ocenianie wszystkich uczniów i dzieci według tych samych kryteriów oceniania,
 - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
 - c) dawanie wszystkim uczniom i dzieciom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują;
- 6) **udzielaniem pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń** szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
- a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów i przyczyn niepowodzeń,
 - b) współpracę nauczyciela, w zakresie o którym mowa w [pkt 6](#), z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, pedagogiem i specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
 - d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;
- 7) **doskonaleniem umiejętności** dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez:
- a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
 - c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,

- e) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania oraz merytoryczną, dotyczącą nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć;
- 8) **prowadzeniem dokumentacji** szkolnej, wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele składają Dyrektorowi roczne rozkłady materiału nauczania do dnia 20 września każdego roku.
 3. Nauczyciele stażyści opracowują scenariusze prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych przez cały okres stażu. Nauczyciele kontraktowi opracowują scenariusze prowadzonych przez siebie zajęć, które są hospitowane oraz zajęć obserwowanych przez opiekuna stażu oraz prowadzonych lekcji koleżeńskich.
 4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, pracowników Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kamiennej Górze, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej.
 5. Dyrektor może zmienić nauczyciela danego przedmiotu na pisemny umotywowany wniosek więcej niż połowy rodziców uczniów i dzieci danego oddziału.
 6. Zmiana, o której mowa w [ust. 8](#), następuje z dniem rozpoczęcia drugiego semestru lub nowego roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmiana nauczyciela może nastąpić w każdym czasie trwania roku szkolnego.
 7. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale z przyczyn, o których mowa w [ust. 8](#), traci z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć, godziny ponadwymiarowe, jeżeli miał je przydzielone, lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany, nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.
 8. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na

podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 29.

1. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor przydziela **opiekuna stażu**, spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych Szkoły.
2. Do obowiązków opiekuna stażu w szczególności należy:
 - 1) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
 - 2) prowadzenie zajęć z uczniami lub dziećmi, których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;
 - 3) uczestniczenie, jako obserwator, w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie z prowadzącym obserwowane zajęcia;
 - 4) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego, w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;
 - 5) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
3. Dyrektor może zmienić opiekuna stażu:
 - 1) na jego umotywowany wniosek;
 - 2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
 - 3) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną;
 - 4) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
 - 5) na umotywowany wniosek nauczyciela odbywającego staż.

§ 30.

1. W Szkole działa **Szkolny Koordynator ds. Bezpieczeństwa**, zwany dalej „Koordynatorem”, którego zadaniem jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynator powoływany jest przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rad Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej.
3. Koordynator powoływany jest spośród nauczycieli zatrudnionych Szkole, na czas nieokreślony.
4. Dyrektor może odwołać Koordynatora, po zasięgnięciu opinii organów Szkoły:
 - 1) na jego umotywowany wniosek;
 - 2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
 - 3) w przypadku ukarania go karą dyscyplinarną;
 - 4) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
 - 5) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej.
5. W szczególności do zadań Koordynatora należy:
 - 1) przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy;
 - 2) inicjowanie i ustalanie wspólnych działań wszystkich pracowników Szkoły w celu poprawy bezpieczeństwa;
 - 3) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, dzieci, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki;

- 5) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki Szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów i dzieci;
 - 7) zgłaszanie wniosków dotyczących nawiązywania współpracy z organizacjami pozarządowymi w celu tworzenia lokalnych koalicji na rzecz bezpieczeństwa uczniów i dzieci;
 - 8) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
 - 9) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 10) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
 - 11) promowanie problematyki bezpieczeństwa uczniów i dzieci.
6. Koordynator dokumentuje swoje działania i co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 31.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca danego oddziału.
2. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu przedmiotowego, zwany dalej „Przewodniczącym”.
3. W Szkole działają następujące **zespoły przedmiotowe**:

- 1) **nauczania wczesnoszkolnego**, w skład którego wchodzi nauczyciele Oddziału Przedszkolnego oraz klas I-III Szkoły Podstawowej;
 - 2) przedmiotów **humanistycznych**, w skład którego wchodzi nauczyciele:
 - a) języka polskiego,
 - b) historii,
 - c) religii,
 - d) sztuki (plastyki, muzyki)
 - e) języków obcych,
 - f) bibliotekarz;
 - 2) matematyczno – przyrodniczy, w skład którego wchodzi nauczyciele:
 - a) matematyki,
 - b) techniki,
 - c) przyrody,
 - d) informatyki
 - e) wychowania fizycznego;
4. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego** obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania w Szkole Podstawowej oraz programu wychowawczego w Oddziale Przedszkolnym, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, z uwzględnieniem międzyprzedmiotowych ścieżek, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania lub wychowania;
 - 6) współdziałanie w przygotowaniu uczniów do sprawdzianu kończącego naukę w Szkole Podstawowej.
5. W Szkole działa **zespół wychowawczy**, w skład którego wchodzi wychowawcy klas, i opiekunowie samorządów uczniowskich Szkoły Podstawowej.
6. W szczególnych przypadkach, na posiedzenie zespołu wychowawczego, z głosem doradczym mogą być poproszeni:
- 1) Dyrektor;
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciele instytucji współpracujących ze szkołą;
 - 4) przedstawiciele samorządów uczniowskich.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy między innymi:
- 1) przygotowanie projektu programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) rozstrzyganie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych wymagających interwencji Szkoły;
 - 3) monitoring zachowań uczniowskich;
 - 4) wypracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów i dbanie o ich stosowanie w czasie dokonywania ocen zachowania uczniów;
 - 5) typowanie uczniów do różnych form pomocy i opiniowanie takich wniosków;

- 6) współdziałał w organizowaniu pomocy materialnej uczniom tej pomocy potrzebującym.
8. W Szkole działa Komisja ds. analizy wyników sprawdzianu i egzaminu oraz wykorzystania ich do oceny jakości kształcenia w Szkole, której działanie ma na celu podnoszenie jakości pracy edukacyjnej Szkoły.
9. W miarę potrzeb, w Szkole tworzy się **zespoły problemowo – zadaniowe**, doraźnie powoływane do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Szkoły. Pracami zespołów kierują Liderzy powoływani przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu.
10. Do **zadań Liderów** zespołów należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami zespołu;
 - 2) opracowywanie planów pracy zespołu;
 - 3) organizowanie spotkań zespołu;
 - 4) organizowanie lekcji koleżeńskich;
 - 5) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
 - 6) analizowanie pracy zespołu;
 - 7) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków do dalszej pracy.

§ 32.

1. Dyrektor powierza każdy oddział w Szkole Podstawowej i Oddziale Przedszkolnym, szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. **Wychowawca**, w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w Szkole Podstawowej i Oddziale Przedszkolnym.
3. **Zadaniem** wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami lub dziećmi danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów i dzieci, proces ich uczenia się i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i dzieci;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i dzieci oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) występuje z wnioskiem do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu, z którym uczeń objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki ma trudności, o dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości tego ucznia, z zachowaniem warunków zgodnych z odrębnymi przepisami;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i dziećmi oraz ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski i przedszkolny,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w Szkole Podstawowej;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi uczniów i dzieci, znajdujących się pod jego opieką oddziału, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i dzieci, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i dzieci, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w zakresie wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów i dzieci.
5. Wychowawca spełnia swoje zadania dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów i dzieci oraz Szkoły.
6. Realizując zadania, o których mowa w ust. 3, wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów, co najmniej 5 razy w roku szkolnym, rodzicami dzieci – co najmniej 2 razy w roku, a jeżeli istnieje taka potrzeba – w każdej chwili, również w domu ucznia i dziecka, ponadto, wraz z pozostałymi nauczycielami, pełni dyżur w trakcie spotkań z rodzicami, oczekując na zainteresowanych rodziców.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, pracowników Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kamiennej Górze, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej.
8. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów oraz prowadzi, i odpowiada za sposób prowadzenia przez innych nauczycieli, dokumentacji przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów w klasie, nad którą powierzono mu opiekę.
9. Wychowawca prowadzi zeszyt, w którym są odnotowywane uwagi dotyczące zachowania pozytywnego i negatywnego, pracy na rzecz szkoły i klasy oraz stosunku do obowiązków szkolnych każdego ucznia i dziecka danego oddziału.
10. Wychowawca gromadzi materiały dotyczące uczniów lub dzieci danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) zgody rodziców na udział ich dzieci, w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych oraz innych dodatkowych;
 - 2) korespondencję z rodzicami uczniów i dzieci;
 - 3) listę uczniów i dzieci ubezpieczonych od nieszczęśliwych wypadków;

- 4) plan wychowawczy Szkoły oraz własny plan pracy wychowawczej;
- 5) listę uczniów klasy lub dzieci oddziału przedszkolnego, z adnotacją dotyczącą m. in. ich problemów zdrowotnych;
- 6) program wychowawczy klasy lub oddziału przedszkolnego;
- 2) program profilaktyczny klasy lub oddziału przedszkolnego;
- 3) listę uczniów lub dzieci korzystających z dożywiania w Szkole;
- 4) ankiety i ich wyniki dotyczące różnych badań uczniów danej klasy lub dzieci oddziału przedszkolnego;
- 5) kwestionariusze dla rodziców;
- 6) ankiety dla rodziców, i ich wyniki;
- 7) usprawiedliwienia nieobecności uczniów w szkole;
- 8) listę uczniów dojeżdżających do szkoły;
- 9) wykaz podręczników używanych w danej klasie, oddziale przedszkolnym;
- 10) ścieżki międzyprzedmiotowe realizowane w danej klasie;
- 11) oświadczenia rodziców o nieuczęszczaniu ich dziecka na lekcję religii;
- 12) inne dotyczące spraw klasowych lub oddziału przedszkolnego.

11. Dyrektor zmienia wychowawcę oddziału w wypadku:

- 1) długotrwałej choroby wychowawcy;
- 2) rażącego zaniedbywania obowiązków przez wychowawcę;
- 3) na pisemny umotywowany wniosek więcej niż połowy rodziców tych uczniów lub dzieci;
- 4) w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, koniecznych dla prawidłowego funkcjonowania Szkoły.

§ 33.

1. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel **bibliotekarz**. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne oraz udzielanie porad czytelnikom;
 - 2) organizowanie różnych form pracy czytelniczej;
 - 3) zaznajomienie wszystkich czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i umożliwienie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania przez czytelników, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników;
 - 7) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika;
 - 8) wdrażanie uczniów do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi, do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - 9) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. organizowanie:
 - a) wystawy nowości wydawniczych,
 - b) konkursów czytelniczych,
 - c) innych wg harmonogramu imprez oraz planu pracy na dany rok szkolny;

- 11) gromadzenie zbiorów, ich uzupełnianie, selekcjonowanie i aktualizowanie;
 - 12) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 13) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
 - 14) co najmniej dwa razy w roku przygotowanie i przekazanie wychowawcom klas oraz za ich pośrednictwem, rodzicom, stanu czytelnictwa uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z bibliotekami szkolnymi w gminie Kamienna Góra, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.
 3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Leszczyńcu oraz Oddziałem Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Kamiennej Górze w zakresie oraz innymi bibliotekami:
 - 1) wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza;
 - 2) pozyskiwania nowości wydawniczych;
 - 3) nawiązywania korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi;
 - 4) gromadzenia, opracowywania, przekazywania i udostępniania zbiorów;
 - 5) sporządzania oraz rozpowszechniania informacji bibliotecznych i dokumentacyjnych;
 - 6) wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji.

Rozdział 7

Uczniowie i dzieci uczęszczające do Szkoły oraz ich rodzice

§ 34.

1. Do **Oddziału Przedszkolnego** uczęszczają dzieci w wieku od 6. roku życia. *(może być od 5)* W określonych prawem przypadkach, do Oddziału Przedszkolnego uczęszczają również dzieci do 10 roku życia, jeżeli dziecku odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej, w przypadku gdy Oddział Przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem [ust. 3](#).
3. W przypadku, gdy chętnych dzieci **zamieszkałych poza obwodem** Szkoły Podstawowej jest większa od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje Oddział Przedszkolny, o przyjęciu dziecka spoza obwodu, decyduje mała odległość miejsca pracy rodzica lub członka rodziny opiekującego się dzieckiem, od siedziby Szkoły Podstawowej, z zastrzeżeniem [ust. 4](#).
4. W przypadku większej liczby chętnych dzieci spełniających kryterium zawarte w [ust. 3](#), od liczby wolnych miejsc, o pierwszeństwie przyjęcia dziecka do Oddziału Przedszkolnego decyduje kolejności wpłynięcia wniosku jego rodziców.
5. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego składają wniosek do Dyrektora, w terminie od dnia 15 marca do 15 kwietnia każdego roku.
6. Dyrektor może wydłużyć termin składania wniosków, jeżeli liczba dzieci chętnych do Oddziału Przedszkolnego jest mniejsza od liczby miejsc w nim.
7. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w Oddziale Przedszkolnym, przyjęć dokonuje Dyrektor.
8. W przypadku, gdy liczba chętnych dzieci spoza obwodu, przekracza liczbę miejsc w Oddziale Przedszkolnym, o przyjęciu decyduje komisja

kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora. W skład społecznej komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) 3 nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego.
9. Komisja, o której mowa w [ust. 8](#), sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego i wywiesza listę dzieci przyjętych do Oddziału Przedszkolnego w budynku Szkoły. Od decyzji w sprawie nie przyjęcia dziecka do Oddziału Przedszkolnego, rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia wywieszenia listy. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 35.

1. Do **Szkoły Podstawowej** uczęszczają uczniowie, realizujący obowiązek szkolny, od 7 roku życia do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy **14** lat.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej dziecko zapisywane jest z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem [ust. 5](#).
5. W przypadku, gdy chętnych **uczniów zamieszkałych poza obwodem** Szkoły Podstawowej jest większa od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, o przyjęciu ucznia spoza obwodu Szkoły decyduje mała odległość miejsca pracy rodzica lub członka rodziny opiekującego się dzieckiem, od siedziby Szkoły Podstawowej, z zastrzeżeniem [ust. 6](#).

6. W przypadku większej liczby chętnych uczniów spełniających kryterium zawarte w [ust. 5](#), od liczby wolnych miejsc, o pierwszeństwie przyjęcia ucznia do Szkoły Podstawowej decyduje kolejności wpłynięcia wniosku jego rodziców.
7. Uczniów przyjętych do pierwszych klas Szkoły Podstawowej **przydziela się do poszczególnych oddziałów** wg zasad:
 - 1) proporcjonalny podział dzieci zamieszkałych w Szarocinie i miejscowościach sąsiednich;
 - 2) proporcjonalny podział uczniów o różnych zdolnościach przyswajania wiedzy, mierzony na podstawie wystawionej opinii nauczycieli oddziałów zerowych;
 - 3) w miarę możliwości, w równej liczbie dziewcząt i chłopców;
 - 4) równy podział między wszystkie oddziały, uczniów z rozpoznanymi dysfunkcjami psychicznymi lub fizycznymi.
8. W przypadku tworzenia klas specjalistycznych lub dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, nie mają zastosowania zasady, o których mowa w [ust. 7](#).
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców ucznia, Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie oddziału przydzielonego wg zasad określonych w [ust. 7](#).

§ 36.

1. Uczeń i dziecko ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w **Konwencji o prawach dziecka**, a w szczególności do:
 - 1) **właściwego zorganizowania procesu kształcenia**, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m. in. poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,

- c) nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - d) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;
- 2) **opieki wychowawczej i warunków pobytu** w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m. in. poprzez:
- a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych w różnorodnych formach, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Szkołę oraz przerw międzylekcyjnych,
 - b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli, Dyrektora lub innych pracowników Szkoły, w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa
 - c) w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa do pilnego kontaktu ucznia z rodzicami udostępniany jest telefon stacjonarny znajdujący się w kancelarii szkoły,
 - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. przypomnienie o wzięciu leków) na wniosek rodziców i konieczny czas Dyrektor Szkoły może udzielić zgody na posiadanie telefonu komórkowego
- 3) **korzystania z materialnej lub finansowej pomocy** doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) **życzliwego, podmiotowego traktowania** w procesie edukacyjnym;
- 5) **swobody wyrażania myśli i przekonań**, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) **rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów**, m. in. poprzez:
- a) możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań, a dziecka – w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Oddział Przedszkolny,
 - b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,

- c) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej w bibliotece szkolnej,
 - d) możliwość uczestniczenia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;
- 7) **sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny** oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m. in. poprzez:
- a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
 - b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
 - c) możliwość dokonania poprawy, niesatysfakcjonującej ucznia i dziecka, oceny,
 - d) bieżącą kontrolę wiedzy tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - e) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
 - f) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia, (zasada ta nie dotyczy sprawdzianu obejmującego trzy ostatnie jednostki lekcyjne);
- 8) **pomocy w przypadku trudności w nauce**, m. in. poprzez:
- a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - b) możliwość zwrócenia się o pomoc specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) oczekiwanie pomocy koleżeńskiej ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce;
- 9) **korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego**;

- 10) **korzystania z pomieszczeń szkolnych**, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych, w obecności nauczyciela Szkoły;
- 11) **wpływania ucznia na życie Szkoły** przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, w tym wpływ na wybór opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 37.

1. **Uczeń i dziecko ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich;
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, nie zakłócającego ich przebiegu;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - a) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) przeciwstawiania się przejawom agresji,
 - e) naprawiania wyrządzonej szkody;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
- 5) dbałości o ład i porządek w Szkole oraz mienie szkolne;
- 6) współtworzenia i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Szkoły w środowisku;
- 7) przestrzegania regulaminów korzystania z sal lekcyjnych i pracowni, w tym z sali gimnastycznej i biblioteki;

- 8) informowania rodziców o terminach spotkań rodziców z wychowawcami lub innymi pracownikami Szkoły;
 - 9) dbania o schludny wygląd oraz noszenia na terenie Szkoły jednolitego dla uczniów stroju, o którym mowa w [ust. 2](#);
 - 10) zakaz przynoszenia do Szkoły telefonów komórkowych;
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie, o których mowa w [art. 40](#).
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w [ust. 1 pkt 7](#), określony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców, stanowi załącznik [nr 3](#) do statutu.
 3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określi sytuacje, w których przebywanie [ucznia](#) na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 38.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) dzielność, odwagę i wzorową postawę obywatelską;
 - 7) najwyższą frekwencję w danym roku szkolnym.
2. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznane w następującej w formie:
 - 1) pochwały ustnej wychowawcy wobec klasy;

- 2) pochwały ustnej Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli, na wniosek wychowawcy klasy;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców, na wniosek wychowawcy klasy;
 - 4) wpisu do kroniki Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy;
 - 5) dyplomu uznania, na wniosek wychowawcy klasy;
 - 6) nagrody rzeczowej, na wniosek wychowawcy klasy;
 - 7) świadectwa szkolnego z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) Wpis do „Złotej księgi” uczniów, którzy zdobyli maksymalną ilość punktów ze sprawdzianu kończącego Szkołę
3. Nagrodę książkową uczeń otrzymuje, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4,75**, bez oceny dostatecznej i dopuszczającej oraz co najmniej wyróżniającą ocenę zachowania.
 4. W przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie spełnił warunków, o których mowa w [ust. 3](#), nagrodą książkową uhonorowany zostaje najlepszy uczeń w klasie.
 5. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem uczeń otrzymuje, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, bez oceny dostatecznej i dopuszczającej, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 39.

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w [§ 37](#), może być zastosowana jedna z następujących **kar**:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora, na wniosek wychowawcy klasy;
 - 3) nagana Dyrektora, na wniosek wychowawcy klasy;

- 4) nagana Dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, na wniosek wychowawcy klasy;
 - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału, na wniosek zespołu wychowawczego, po konsultacji z rodzicami ucznia;
 - 6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach o których mowa w [ust. 2](#), w trybie określonym w ustawie.
2. **Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty** z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, o czym mowa w [ust. 1 pkt 6](#), w przypadku:
- 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innych osób;
 - 2) przybycie na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
 - 3) używania lub handlu narkotykami;
 - 4) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży;
 - 5) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego.
3. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w [ust. 1](#). Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
4. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
5. Od udzielonych kar, uczniowi i jego rodzicom, przysługuje odwołanie w terminie do trzech dni od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia i jego rodziców, do następujących organów:
- 1) od kary, o której mowa w [ust. 1 pkt 1](#) – do Dyrektora wraz z poręczeniem klasowej rady samorządu uczniowskiego;
 - 2) od kary, o której mowa w [ust. 1 pkt 2 do pkt 4](#) – do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, wraz z poręczeniem Rady Samorządu Uczniowskiej;

- 3) od kary, o której mowa w [ust. 1 pkt 5](#) – do Rady Pedagogicznej wraz z poręczeniem rodziców ucznia i Rady Samorządu Uczniowskiej;
- 4) od kary, o której mowa w [ust. 1 pkt 6](#) – do Ministra Edukacji Narodowej, zgodnie z oddzielnymi przepisami prawa.
6. Dyrektor lub Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty wniesienia odwołania i podejmuje ostateczną decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary.
7. Wykonanie kar, o których mowa w [ust. 1 pkt 1 – 5](#), może być zawieszona na czas próbny nie dłużej jednakże jak na trzy miesiące. W przypadku poprawy zachowania ucznia, kara nie zostaje zastosowana. W przypadku dalszego niewłaściwego zachowania ucznia, zostaje on ukarany karą, która została zawieszona lub wyższą, w zależności od kolejnych przewinień ucznia.
8. O udzielonych karach, o których mowa w [ust. 1](#), Szkoła zawiadamia rodziców ucznia.
9. Rodzice zobowiązani są do pokrycia strat materialnych spowodowanych celowym i świadomym działaniem ich dziecka, powodującym zniszczenie mienia Szkoły.

§ 40.

1. **Nieobecności ucznia na zajęciach** szkolnych, usprawiedliwiane są pisemnie przez rodziców, z zastrzeżeniem [ust. 3](#), w terminie **14 dni** od pierwszego dnia nieobecności.
2. Usprawiedliwianie nieobecności dokonywane jest w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie (dzienniczku ucznia) i zawiera przyczynę nieobecności. Dokumentem stanowiącym podstawę usprawiedliwienia nieobecności może być również dokument urzędowy lub medyczny, świadczący o konieczności opuszczenia przez ucznia zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, trwających dłużej niż **5 dni**, o przyczynie nieobecności rodzice zawiadamiają wychowawcę klasy, osobiście, telefonicznie lub listownie.
4. **Uczeń może być zwolniony** z zajęć szkolnych przez innego nauczyciela w przypadku udziału w:

- 1) imprezach sportowych;
 - 2) konkursach przedmiotowych;
 - 3) wycieczkach szkolnych;
 - 4) imprezach, gdzie reprezentuje Szkołę.
5. Zwolnienie, o którym mowa w [ust. 4](#), dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy klasy. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.
6. **Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego**, jeżeli bez usprawiedliwienia opuścił **50 %** godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 41.

1. Dzieci i uczniowie **I klasy** Szkoły Podstawowej **przyprawdzeni i odbierani są** z Oddziału Przedszkolnego i Szkoły przez rodziców lub inne dorosłe osoby – pisemnie upoważnione przez rodziców, z zastrzeżeniem [ust. 2](#).
2. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie, iż biorą odpowiedzialność za ich dziecko, które będzie samodzielnie przychodzić do Szkoły i wracać do domu po zajęciach edukacyjnych.
3. Rodzice w czasie pierwszego organizacyjnego zebrania w Szkole, w pisemnym oświadczeniu wskazują osoby, które mają prawo przyprawdzać i odbierać ich dziecko z Oddziału Przedszkolnego lub Szkoły Podstawowej.
4. W przypadku zgłoszenia się po ucznia lub dziecko, innej osoby, niż wymienionej w oświadczeniu rodziców, o którym mowa w [ust. 3](#), uczeń lub dziecko zostanie przekazane pod jej opiekę, na podstawie jednorazowego pisemnego upoważnienia rodzica i po okazaniu dowodu tożsamości ze zdjęciem osoby odbierającej.

§ 42.

1. **Rodzice** i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia uczniów i dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Szkole oraz w oddziale, do którego uczęszcza ich dziecko;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły, Organowi Prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty.
3. Szkoła Podstawowa organizuje zebranie wszystkich rodziców 4 razy w roku szkolnym, w terminach ustalanych na początku każdego roku szkolnego. Oddział Przedszkolny organizuje zebrania rodziców 2 razy w roku szkolnym, w terminach ustalonych na początku każdego roku szkolnego.
4. Rodzice mają prawo do przybycia do Szkoły każdego dnia, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego podają do wiadomości rodziców dni tygodnia i godziny, w których są do dyspozycji rodziców. Informacje te podawane są na pierwszym, w danym roku szkolnym, zebraniu rodziców oraz wywieszane są w gablocie zawierające informacje bieżące.
6. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.

§ 43.

1. Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału, wybierają spośród siebie **klasową radę rodziców**.
2. W skład klasowej rady rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.

3. Do dnia wyboru nowego składu klasowej rady rodziców, działa klasowa rada rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
4. Klasowa rada rodziców pomaga wychowawcy klasy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
5. Klasowa rada rodziców może występować do wychowawcy klasy lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub nie jest objęte tajemnicą służbową.
6. Spośród klasowych rad rodziców dokonuje się wyboru w głosowaniu tajnym przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rodzice uczniów danego oddziału, mogą większością głosów wnieść wniosek do Dyrektora, o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z zachowaniem zasad, o których mowa w § 30 ust. 9 i 10.

Rozdział 8

Wewnętrzny system oceniania

§ 44.

1. Wewnętrzny system oceniania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do jednego tygodnia, do dnia zakończenia semestru I (jesiennie – zimowy).
3. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w [ust. 3 i 4](#), przekazywane są rodzicom przez wychowawcę klasy, w formie ustnej lub pisemnej, w czasie ich pierwszego zebrania, na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu. Potwierdzeniem faktu poinformowania rodzica, jest jego podpis złożony na liście, zawierającej w tytule stwierdzenie: „zostaliśmy zapoznani z ...”.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. W stosunku do uczniów obowiązek, o którym mowa w [ust. 6](#), realizowany jest w czasie poszczególnych zajęć edukacyjnych, miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. W stosunku do rodziców obowiązek, o którym mowa w [ust. 6](#), realizowany jest w czasie zebrania rodziców, co najmniej cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Fakt poinformowania rodzica o przewidywanych ocenach niedostatecznych jego dziecka, rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym na stronie „Kontakty wychowawcze z rodzicami”.
9. W przypadku nieprzybycia na zebranie rodzica ucznia zagrożonego oceną lub ocenami niedostatecznymi, wychowawca klasy informuje rodziców pisemnie, listem poleconym, o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w terminie, co najmniej trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Fakt powiadomienia rodziców, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym oraz przechowuje potwierdzenie wysłania listu poleconego.
10. List polecony, o którym mowa w [ust. 9](#), adresowany jest na oboje rodziców. Rodzice mogą, najpóźniej do miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, poinformować w formie pisemnej wychowawcę klasy, iż należy informować o ocenach dziecka, osobiście lub listownie, oddzielnie każdego z rodziców lub tylko jednego z nich, przedstawiając oryginał dokumentu, na mocy którego, tylko jeden z rodziców sprawuje prawną opiekę nad uczniem.
11. Szczegółowe zasady klasyfikowania, promowania uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz zasady przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i rocznej dla uczniów klas od I do III Szkoły Podstawowej, formułowane są w sposób opisowy.
2. Oceny bieżące w klasach od I do VI Szkoły Podstawowej i oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i rocznej dla uczniów klas od IV do VI i ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6, skrót literowy – cel.;
 - 2) bardzo dobry – 5, skrót literowy – bdb.;

- 3) dobry – 4, skrót literowy – db.;
 - 4) dostateczny – 3, skrót literowy – dst.;
 - 5) dopuszczający – 2, skrót literowy – dop.;
 - 6) niedostateczny – 1, skrót literowy – ndst.
2. Przed wyżej wymienionymi ocenami można postawić plus lub minus, nie dotyczy to klasyfikacyjnych ocen rocznych.
3. Dopuszcza się za krótkie wypowiedzi ucznia lub jego aktywność, zamiast oceny, używanie pomocniczo znaków „+” i „-” oraz zamienianie ich na oceny zgodnie z regułą:
- 1) + + + + +++++ ocena bardzo dobra;
 - 2) + + + + - ocena dobra;
 - 3) + + + - - ocena dostateczna;
 - 4) + - - - ocena dopuszczająca;
 - 5) - - - - ocena niedostateczna.
4. Ocenianiu podlegają:
- 1) wiedza i umiejętności, sprawdzane poprzez:
 - a) prace semestralne – obejmujące materiał nauczania z całego semestru lub całego roku szkolnego – czas trwania do 90 min,
 - b) prace klasowe, obejmujące materiał nauczania, jednego lub kilku działów stanowiących zamknięty cykl tematyczny – czas trwania do 45 min.,
 - c) sprawdziany, obejmujące materiał nauczania kilku tematów stanowiących zamknięty cykl tematyczny – przeprowadzane zgodnie z PSO,
 - d) sprawdziany śródsesemestralne (klasyfikacyjne), pisane z powodu złej frekwencji ucznia,
 - e) kartkówki, obejmujące materiał nauczania z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,

- f) odpowiedzi ustne,
 - g) prace domowe,
 - h) aktywność na lekcji (odpytywanie, zgłaszanie się samoistnie uczniów),
 - i) prace dodatkowe (długoterminowe prace projektowe, dodatkowe zadania domowe, udział w konkursach przedmiotowych);
- 2) praca w grupach;
 - 3) aktywność i zaangażowanie ucznia w procesie nauczania;
 - 4) styl pracy ucznia.
5. Z przedmiotów, w czasie realizacji których, uczniowie uczą się w grupach innych niż oddział oraz z zajęć wychowania fizycznego, bieżące ocenianie uczniów oraz ich frekwencja, dokumentowane są w innym, niż dziennik lekcyjny dokumencie – w indywidualnie prowadzonych przez nauczycieli tych przedmiotów, zeszytach ocen. Oceny te nauczyciele przepisują do dziennika lekcyjnego, co najmniej raz w miesiącu oraz co najmniej tydzień, przed planowanymi zebraniem rodziców danego oddziału lub terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązań zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym minimalne wymagania programowe, oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym minimalnych wymagań, oraz
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu programu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz:

- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania, określają „**Przedmiotowe System Oceniania**”, zwane skrótem „PSO”, stanowiące oddzielne akty wewnątrzszkolnego systemu prawnego, które nie są sprzeczne z ogólnymi zasadami określonymi w Statucie.
8. PSO opracowywane są przez zespoły przedmiotowe lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów, na podstawie WSO, a zatwierdzane przez Dyrektora.
9. PSO podlegają okresowej ewaluacji przez nauczycieli lub komisje, które je ustaliły i mogą być zmieniane z dniem rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

§ 46.

1. Przy opisowym ocenianiu wczesnoszkolnym w **klasach od I do III** Szkoły Podstawowej uwzględnia się:
- 1) znajomość faktów i pojęć, stopień opanowania kompetencji i wiadomości;
 - 2) umiejętność samooceny;
 - 3) umiejętność interpretacji;
 - 4) wytrwałość i zaangażowanie;
 - 5) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;

- 6) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach nowych;
 - 7) tempo przyswajania wiedzy;
 - 8) umiejętność pracy w grupie;
 - 9) postawę ucznia i jego zachowania emocjonalne;
 - 10) predyspozycje ucznia, jego indywidualne cechy osobowe.
2. Ocena **opisowa** formułowana w postaci listu do rodziców przekazywana jest w trakcie planowanych spotkań z rodzicami i na koniec roku szkolnego. Ocena ta jest przechowywana w dokumentach szkolnych.
3. Ocena opisowa obejmuje:
- 1) mówienie;
 - 2) czytanie;
 - 3) pisanie;
 - 4) gramatykę i ortografię;
 - 5) stosunek ucznia do zajęć artystycznych;
 - 6) podstawowe umiejętności z edukacji matematycznej;
 - 7) sprawność rachunkową;
 - 8) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 9) geometrię;
 - 10) orientację w środowisku społecznym i przyrodniczym.

§ 47.

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych, po zakończonym okresie ferii letnich i zimowych.
2. Uczniowie nie otrzymują ocen negatywnych do końca września danego roku szkolnego.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, a na prośbę rodziców, w formie pisemnej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są mu udostępniane do wglądu lub oddawane. Nauczyciel wyznacza termin, do którego uczeń ma opanować braki w materiale nauczania.
6. Prace klasowe przechowywane są do końca roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu, po wcześniejszym uzyskaniu pod oceną, podpisu rodzica ucznia. Oceny z prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, nauczyciel wystawia na podstawie, co najmniej minimalnej liczby bieżących ocen cząstkowych, w zależności od tygodniowej liczby godzin zajęć danego przedmiotu, wg następującej zasady:

Tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu	Minimalna liczba bieżących ocen cząstkowych w semestrze
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

§ 48.

1. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. **Informacja o zachowaniu** ucznia uwzględnia:

- 1) mocne strony ucznia;
 - 2) stosunek do obowiązku szkolnego;
 - 3) stosunek do nauki;
 - 4) relacje w stosunku do kolegów i dorosłych;
 - 5) dbałość o mienie własne, kolegów i społeczne;
 - 6) higiena osobista i otoczenia ucznia;
 - 7) stosunek do grupy rówieśniczej.
3. Ocenę zachowania śródroczną ustala się według następującej **skali**:
- 1) wzorowe, skrót literowy – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre, skrót literowy – db;
 - 4) poprawne, skrót literowy – popr;
 - 5) nieodpowiednie, skrót literowy – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Ustala się następujące **kryteria oceny zachowania**:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - c) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia bez ważnego powodu,

- e) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, a nieobecności usprawiedliwia w terminie określonym w Statucie,
- f) uzyskuje wyniki w nauce wyraźnie adekwatne do swoich możliwości,
- g) wyróżnia się wysoką motywacją do nauki i ambicją,
- h) pracując nad swoim rozwojem, zainteresowaniami i uzdolnieniami, odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- i) zawsze życzliwie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób, zarówno w Zespole jak i poza nim,
- j) na co dzień, zarówno w Szkole jak i poza nią, zawsze używa form grzecznościowych,
- k) nigdy nie używa wulgaryzmów,
- l) umiejętnie i taktownie uczestniczy w dyskusjach,
- m) wyróżnia się kulturą słowa i reaguje w sytuacji, gdy ktoś narusza tę i powyższe zasady,
- n) przejawia inicjatywę w działaniach na rzecz Szkoły, klasy, SU, środowiska lokalnego,
- o) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i ich organizacji (prowadzi apele, występuje np. w chórze, spektaklu, itp.) oraz imprezach środowiskowych,
- p) sam zgłasza swój udział w konkursach lub zawodach sportowych oraz zdobywa w nich wysokie lokaty,
- q) chętnie przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki, które wykonuje sumiennie w wyznaczonym terminie,
- r) jest przykładem ucznia godnego naśladowania, dba o właściwy wygląd na co dzień i podczas uroczystości (schludny, czysty, adekwatny do sytuacji),
- s) w każdej sytuacji wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest uczciwy, koleżeński,

- t) zawsze szanuje mienie społeczne i cudzą własność,
- u) natychmiast po zauważeniu zgłasza nauczycielom wszelkie zniszczenia,
- v) z pomieszczeń sanitarnych zawsze korzysta zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej,
- w) twórczo i aktywnie, zawsze dba o wygląd szkoły i otoczenia,
- x) czynnie i twórczo, podejmując inicjatywę, działa na rzecz klasy i Szkoły, np. w samorządzie szkolnym i samorządzie klasowym,
- y) nigdy nie zakłóca spokoju w czasie lekcji i przerw, a także przywołuje do porządku innych,
- z) w czasie przerw zawsze przebywa w wyznaczonych miejscach,
- aa) zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- bb) jest zawsze tolerancyjny wobec innych przekonań, postaw,
- cc) pomaga kolegom w sprawach szkolnych, życiowych,
- dd) ma pozytywny wpływ na innych,
- ee) potrafi zawsze we właściwy sposób zareagować na przejawy zła (np. na ubliżanie koledze, zaczepki słowne, fizyczne, wrzaski),
- ff) wykazuje się umiejętnością prawidłowego rozwiązywania i łagodzenia konfliktów,
- gg) jest wzorem uprzejmości i taktu w kontaktach międzyludzkich,
- hh) dba o zdrowie i higienę swoją i innych poprzez odpowiedni styl życia, zachowanie i strój,
- ii) jest schludny i czysty,
- jj) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
- kk) nie używa wulgarnego słownictwa,

- ll) nosi ozdoby, stroje i ubiory zgodne z normami bezpieczeństwa, tzn. pozbawione elementów niebezpiecznych, takich jak elementy ozdobne, łatwe do zahaczania kolczyki, itp.,
 - mm)nie przynosi do szkoły niebezpiecznych narzędzi, tj. noży, ostrych przedmiotów, itp.,
 - nn) ostrożnie i z rozmysłem używa potencjalnie niebezpiecznych przyborów szkolnych, tj. nożyczek, cyrkli, itd.,
 - oo) w czasie wycieczek i imprez szkolnych nigdy nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych oraz bezwzględnie dostosowuje się do poleceń nauczyciela;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, gdy:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - b) bardzo rzadko zdarza mu się, że nie jest przygotowany do zajęć,
 - c) bardzo często aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia bez ważnego powodu,
 - e) nieobecności zawsze uzasadnia i usprawiedliwia w terminie,
 - f) w bardzo dużym stopniu wykorzystuje swoje możliwości, o czym świadczą adekwatne wyniki w nauce,
 - g) bardzo chętnie się uczy, jest ambitny,
 - h) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, zawodach sportowych,
 - i) życzliwie odnosi się do nauczycieli,
 - j) bez względu na to, gdzie się znajduje, używa form grzecznościowych,
 - k) w rozmowach jest taktowny i umiejętnie rozładowuje spory słowne,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,

- m) charakteryzuje go kulturą słowa i nie daje wciągać się w obraźliwe gierki słowne,
- n) systematycznie i czynnie bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych oraz pracuje przy ich organizacji,
- o) sumiennie i w terminie wykonuje powierzone mu zadania na rzecz szkoły, klasy lub SU, np. wykonuje po zajęciach lekcyjnych gazetki okolicznościowe, pomoce dydaktyczne, itp.,
- p) jest odpowiednio ubrany na co dzień i podczas uroczystości szkolnych,
- q) wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest uczciwy, koleżeński,
- r) zawsze szanuje mienie społeczne i cudzą własność,
- s) natychmiast po zauważeniu zgłasza nauczycielom wszelakie zniszczenia,
- t) z pomieszczeń sanitarnych zawsze korzysta zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej,
- u) aktywnie dba o wygląd Szkoły i otoczenia,
- v) czynnie działa na rzecz klasy i Szkoły,
- w) nigdy nie zakłóca spokoju w czasie lekcji i przerw,
- x) w czasie przerw zawsze przebywa w wyznaczonych miejscach,
- y) w czasie wycieczek i imprez szkolnych nigdy nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych oraz bezwzględnie dostosowuje się do poleceń nauczyciela,
- z) zawsze życzliwie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób, zarówno w szkole jak i poza nią,
- aa) prezentuje wysoką kulturę osobistą, jest zawsze taktowny,
- bb) szanuje godność osobistą własną i innych,
- cc) jest zawsze tolerancyjny wobec innych przekonań i postaw,

- dd) pomaga kolegom w sprawach szkolnych, życiowych,
 - ee) potrafi zawsze we właściwy sposób zareagować na przejawy zła (np. na ubliżanie koledze, zaczepki słowne, fizyczne, wrzaski),
 - ff) wykazuje się umiejętnością prawidłowego rozwiązywania i łagodzenia konfliktów,
 - gg) nigdy świadomie nie łamie żadnego z punktów dotyczących oceny wzorowej, a ewentualne uchybienia są niewielkie i wynikają ze splotu wielu okoliczności mogących po części usprawiedliwić jego zachowanie;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, gdy:
- a) jego absencja szkolna nie budzi zastrzeżeń,
 - b) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć,
 - c) nie zawsze czynnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) bardzo rzadko spóźnia się na zajęcia,
 - e) nieobecności z reguły usprawiedliwiane są systematycznie i w terminie,
 - f) w sposób zadowalający wykorzystuje swoje możliwości,
 - g) ma pozytywny stosunek do nauki,
 - h) nie uchyla się od dodatkowych zajęć, które proponuje mu nauczyciel,
 - i) sposób, w jaki odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób nie budzi zastrzeżeń,
 - j) używa podstawowych form grzecznościowych,
 - k) nie używa wulgaryzmów,
 - l) poprawnie i nie obrażając nikogo prowadzi rozmowy,
 - m) w rozmowach z innymi starannie dobiera słowa,

- n) na ogół aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- o) jest odpowiednio ubrany (schludnie i czysto),
- p) prawie zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań na rzecz klasy i Szkoły,
- q) w czasie przerw zawsze przebywa w wyznaczonych miejscach,
- r) wywiera pozytywny wpływ na uczniów w klasie, jest uczciwy, koleżeński, zawsze szanuje mienie społeczne i cudzą własność,
- s) zgłasza nauczycielom wszelkie zniszczenia,
- t) z pomieszczeń sanitarnych zawsze korzysta zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej,
- u) dba o wygląd szkoły i otoczenia,
- v) zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, działając na rzecz klasy i szkoły,
- w) nie zakłóca umyślnie spokoju w czasie lekcji i przerw,
- x) życzliwie odnosi się do nauczyciela, kolegów i innych osób, zarówno w Szkole jak i poza nią,
- y) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- z) szanuje godność osobistą własną i innych,
- aa) jest tolerancyjny wobec innych przekonań, postaw,
- bb) pomaga kolegom w sprawach szkolnych, życiowych,
- cc) ma pozytywny wpływ na innych,
- dd) potrafi we właściwy sposób zareagować na przejawy zła, (np. na ubliżanie koledze, zaczepki słowne, fizyczne, wrzaski),
- ee) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu,

- ff) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - gg) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - hh) nosi ozdoby, stroje i ubiory zgodne z normami bezpieczeństwa, tzn. pozbawione elementów niebezpiecznych takich jak elementy ozdobne, łatwe do zahaczania kolczyki, itp.,
 - ii) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych narzędzi, tj. noży, ostrych przedmiotów, itp.,
 - jj) ostrożnie i z rozmysłem używa potencjalnie niebezpiecznych przyborów szkolnych, tj. nożyczek, cyrkli, itd.,
 - kk) w czasie wycieczek i imprez szkolnych nigdy nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych oraz bezwzględnie dostosowuje się do poleceń nauczyciela;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, gdy:
- a) jego absencja szkolna budzi pewne zastrzeżenia,
 - b) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - c) niechętnie uczestniczy w zajęciach i pracuje na nich,
 - d) sporadycznie bez powodu spóźnia się na zajęcia,
 - e) nieobecności usprawiedliwia niesystematycznie,
 - f) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości, o czym świadczą wyniki w nauce,
 - g) do tego, by się uczyć, potrzebuje ciągłej motywacji i zachęty ze strony nauczyciela,
 - h) niesystematycznie korzysta z zajęć dodatkowych,
 - i) zdarza się, że niestosownie odnosi się do nauczyciela, kolegów i innych osób,
 - j) nie zawsze używa podstawowych form grzecznościowych,

- k) sporadycznie używa wulgaryzmów,
- l) zdarza się, że w dyskusjach obraża innych,
- m) w rozmowach nie zawsze stara się o dbać o dobór odpowiednich słów,
- n) w miarę systematycznie, ale biernie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- o) z obowiązku przyjmuje powierzone mu zadania i nie zawsze wywiązuje się z nich w terminie,
- p) poprawnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, sporadycznie je zakłóca,
- q) jego wygląd zewnętrzny czasami budzi pewne zastrzeżenia,
- r) nie w każdej sytuacji wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest uczciwy, koleżeński, sporadycznie oddziałuje niewłaściwie,
- s) szanuje mienie społeczne i cudzą własność,
- t) zgłasza nauczycielom wszelkie zniszczenia,
- u) z pomieszczeń sanitarnych zawsze korzysta zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej,
- v) nie niszczy mienia szkolnego, w razie nieumyślnej szkody naprawia zniszczenia,
- w) zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, działając na rzecz klasy i Szkoły,
- x) nie zakłóca umyślnie spokoju w czasie lekcji, sporadycznie wywołuje upomnienia nauczyciela,
- y) wykonuje powierzone mu zadania, jednak nie zawsze w wyznaczonym terminie,
- z) w czasie przerwy sporadycznie nie przebywa w wyznaczonych miejscach,

- aa) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu,
- bb) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
- cc) sporadycznie używa wulgarnego słownictwa,
- dd) zdarza mu się nosić ozdoby, stroje i ubiory niezgodne z normami bezpieczeństwa, tzn. posiadające elementy niebezpieczne, taki jak ostre, wystające elementy ozdobne, łatwe do zahaczania kolczyki, itd.,
- ee) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych narzędzi, tj. noży, ostrych przedmiotów itd.,
- ff) ostrożnie i z rozmysłem używa potencjalnie niebezpiecznych przyborów szkolnych, tj. nożyczek, cyrkli, itd.,
- gg) w czasie wycieczek i imprez szkolnych sporadycznie stwarza zagrożenia dla siebie i innych oraz nie zawsze dostosowuje się do poleceń nauczyciela,
- hh) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie wywołuje krytyczne uwagi, ale są one sporadyczne,
- ii) zdarzają się uchybienia, ale nigdy nie są rażące, często są spowodowane nieumyślnie, a uczeń stara się je naprawić i zmienić swoje postępowanie;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, gdy:

- a) istnieje wyraźne podejrzenie, że uczeń celowo unika zajęć,
- b) rzadko kiedy jest przygotowany do zajęć,
- c) rzadko kiedy jest aktywny na zajęciach,
- d) często bez powodu spóźnia się na zajęcia,
- e) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- f) często daje do zrozumienia, że nie stara się angażować w to, co robi,
- g) nie kryje swojego negatywnego stosunku do nauki,

- h) nie widzi potrzeby własnego rozwoju, nie korzysta z zajęć dodatkowych,
- i) na ogół lekceważąco odnosi się do innych,
- j) nie używa form grzecznościowych i nie widzi w tym nic złego,
- k) często używa wulgaryzmów i obraźliwych słów,
- l) swoimi słowami niejednokrotnie obraża innych,
- m) rozmowy z innymi bardzo często kończą się słowną awanturą,
- n) bez uzasadnienia odmawia podejmowania działań na rzecz Szkoły i klasy,
- o) biernie bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, często je zakłócając nieodpowiednim zachowaniem, np. głośnymi rozmowami, bójkami itp.,
- p) jest nieodpowiednio ubrany podczas uroczystości szkolnych,
- q) jego wygląd na co dzień od święta budzi zastrzeżenia (jest niechlujny, brudny, prowokujący),
- r) w czasie przerw często nie przebywa w wyznaczonych miejscach,
- s) niejednokrotnie wywiera negatywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest nieuczciwy, niekoleżeński,
- t) sporadycznie nie szanuje mienia społecznego i cudzej własności,
- u) po zauważeniu nie zawsze zgłasza nauczycielom wszelkie zniszczenia,
- v) z pomieszczeń sanitarnych nie zawsze korzysta zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej,
- w) zdarza mu się zniszczyć mienie szkolne, ale zawsze naprawia zniszczenia,

- x) sporadycznie uchyla się od wykonania polecenia nauczyciela, działając na rzecz klasy i Szkoły,
- y) zakłóca spokój w czasie lekcji i przerw, wywołuje upomnienia nauczyciela,
- z) zdarza mu się demoralizować klasę, być nieuczciwym, złośliwym, agresywnym, przez własne intrygi wywołać konflikty, jednak zawsze okazuje skruchę,
- aa) dopuszcza się nieprzestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza nią, a ich naruszenie często objawia się wulgarnością i aroganckim zachowaniem,
- bb) często nie przestrzega zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób w Szkole i poza nią,
- cc) wywiera negatywny wpływ na klasę, często w działaniach posługuje się nieuczciwością i kłamstwem,
- dd) przez własne intrygi wywołuje konflikty,
- ee) sporadycznie ulega nałogom: pali papierosy, pije alkohol, ale po interwencji pedagogów potrafi zmienić swoje zachowanie i nie kontynuuje go,
- ff) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
- gg) nagminnie używa wulgarного słownictwa,
- hh) nosi ozdoby, stroje i ubiory niezgodne z normami bezpieczeństwa, tzn. posiadające elementy niebezpieczne takie jak ostre, wystające elementy ozdobne, łatwe do zahaczenia kolczyki,
- ii) sporadycznie przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, tj. noże, ostre przedmioty, itd.,
- jj) bezmyślnie lub z premedytacją nieostrożnie używa potencjalnie niebezpiecznych przyborów szkolnych, tj. nożyczek, cyrkli, itp.,
- kk) bierze udział w bójkach,

- ll) w czasie wycieczek i imprez szkolnych często stwarza zagrożenia dla siebie i innych oraz nie dostosowuje się do poleceń nauczyciela;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, gdy:
- a) wagaruje,
 - b) notorycznie nie przygotowuje się do zajęć,
 - c) nie bierze czynnego udziału w zajęciach, nie uważa i przeszkadza innym,
 - d) nagminnie spóźnia się na zajęcia i nie widzi w tym nic złego,
 - e) ma nieusprawiedliwionych ponad 30 godzin w semestrze,
 - f) lekceważy podstawowy obowiązek szkolny, jakim jest nauka,
 - g) głośno i ostentacyjnie wyraża swój negatywny stosunek do nauki,
 - h) nie dba o własny rozwój, wypowiada krytyczne i krzywdzące uwagi o pracy kolegów,
 - i) arogancko odnosi się do innych,
 - j) nie używa form grzecznościowych i drwi z osób, które te zasady stosują w życiu,
 - k) nagminnie używa wulgaryzmów i swoimi notorycznie obraża innych,
 - l) w dyskusjach zupełnie nie dba o dobór słów,
 - m) jego rozmowy z innymi bardzo często prowadzą do agresywnych zachowań,
 - n) nie bierze udziału w organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych, odmawia uczestnictwa w nich,
 - o) neguje sensowność udziału w uroczystościach oraz zakłóca ich przebieg niewłaściwym zachowaniem,
 - p) wypowiada krytyczne i krzywdzące uwagi o pracy kolegów,
 - q) jego wygląd podczas uroczystości i na co dzień budzi wiele zastrzeżeń,

- r) w czasie przerw często nie przebywa w wyznaczonych miejscach,
- s) niejednokrotnie wywiera negatywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest nieuczciwy, niekoleżeński,
- t) nie szanuje mienia społecznego i cudzej własności,
- u) nie zgłasza nauczycielom zniszczeń,
- v) z pomieszczeń sanitarnych nie zawsze korzysta zgodnie z wymogami higieny i kultury,
- w) zdarza mu się zniszczyć mienie szkoły, nie zawsze naprawia zniszczenia,
- x) często uchyla się od wykonywania poleceń nauczyciela, działając na rzecz klasy i szkoły,
- y) zakłóca spokój w czasie lekcji i przerw, wywołuje częste upomnienia nauczyciela,
- z) demoralizuje klasę, jest nieuczciwy, złośliwy, agresywny, przez własne intrygi wywołuje konflikty, nie zawsze okazuje skruchę,
- aa) postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich,
- bb) jest obojętny wobec przejawów zła,
- cc) nie szanuje godności własnej i innych osób,
- dd) nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności,
- ee) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu,
- ff) pali papierosy, pije alkohol,
- gg) używa narkotyków i innych środków odurzających,
- hh) nagminnie używa wulgarnego słownictwa,

- ii) nosi ozdoby, stroje i ubiory niezgodne z normami bezpieczeństwa, tzn. posiadające elementy niebezpieczne takie jak ostre, wystające elementy ozdobne, łatwe do zahaczenia kolczyki,
 - jj) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, tj. noże, ostre przedmioty, itd.,
 - kk) bezmyślnie lub z premedytacją nieostrożnie używa potencjalnie niebezpiecznych przyborów szkolnych, tj. nożyczek, cyrkli, itd.,
 - ll) w czasie wycieczek i imprez szkolnych często stwarza zagrożenia dla siebie i innych oraz nie dostosowuje się do poleceń nauczyciela,
 - mm) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - nn) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - oo) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - pp) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - qq) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
 - rr) stosuje wyłudzenia, zastraszania,
 - ss) działa w nieformalnych grupach-gangi, sekty,
 - tt) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji.
5. Uczeń, aby otrzymać daną ocenę pozytywną zachowania, powinien spełniać wszystkie wymagania ujęte w ust. 4 pkt 1- 3, jednocześnie nie spełniać żadnego wymagania z kryteriów na ocenę niższą (w przypadku pojedynczych odstępstw decyzję podejmuje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami).
6. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej wystarczy spełnienie pojedynczych wymagań do wystawienia oceny.
7. Proponując ocenę śródroczną i roczną, wychowawca powinien kierować się nie tylko ilością uwag pozytywnych i negatywnych, ale również ich ciężarem gatunkowym.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. Ocena proponowana przez wychowawcę klasy, konfrontowana jest z samooceną dokonaną przez ucznia oraz opinią klasowego zespołu uczniów.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję. Tryb powoływania komisji, jej skład oraz kompetencje, określają odrębne przepisy.

§ 49.

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z jednego przedmiotu. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii. O miejscu i terminie egzaminu, wychowawca pisemnie informuje ucznia i jego rodziców, uzyskując na kopii pisma pisemne potwierdzenie jego otrzymania.
4. Zadania praktyczne lub pytania teoretyczne na egzamin poprawkowy przygotowuje na piśmie, co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu, nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor.
5. Zadania i pytania, o których mowa w [ust. 4](#), obejmują materiał nauczania na poziomie minimum programowego. W przypadku zaliczenia tego poziomu przez ucznia, komisja egzaminacyjna dalej egzaminuje ucznia, formułując pytania o wyższym poziomie wymaganej wiedzy, mające na celu podwyższenie oceny powyżej dopuszczającej.
6. Dokumentację egzaminu poprawkowego, wyznaczony przez Dyrektora, przewodniczący komisji egzaminacyjnej, przekazuje Wicedyrektorowi, który ją przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

1. Uczniowie i ich rodzice mają prawo, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, odwołać się od ustalonej z zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ich zdaniem ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Odwołanie nie może dotyczyć oceny niedostatecznej, wystawionej na koniec roku szkolnego, w stosunku do której, tryb odwołania i sprawdzania wiedzy ucznia regulują odrębne przepisy.
3. Po przyjęciu odwołania, o którym mowa w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w celu sprawdzenia zasadności odwołania w formie **egzaminu sprawdzającego**.
4. Skład i tryb pracy komisji, o której mowa w [ust. 3](#), określają odrębne przepisy.
5. Komisja przeprowadza egzamin w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, do trzech dni od dnia wpłynięcia odwołania.
6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z egzaminu sporządza się protokół.
7. Komisja, o której mowa w [ust. 5](#), może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
8. W przypadku podwyższenia oceny, o którym mowa w [ust. 7 pkt 1](#), nauczyciel w dzienniku lekcyjnym skreśla ocenę poprzednią i wpisuje wyższą. W arkuszu ocen ucznia, wpisuje się ocenę ustaloną przez komisję.

§ 51.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu. Z inicjatywy nauczyciela, ucznia lub jego rodziców, obserwatorem egzaminu może być rodzic tego ucznia, Rzecznik lub inny nauczyciel zatrudniony w Szkole.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie określonej w § 50 ust. 6.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 7, nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Termin, o którym mowa, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i w zeszyte przedmiotowym ucznia.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem ust. 6, wyznacza się nie później jak do końca marca – w przypadku zaliczania materiału nauczania z pierwszego semestru i nie później jak w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej, rozpoczynającej następny rok szkolny – w przypadku zaliczania materiału nauczania z drugiego semestru.
8. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania pierwszego semestru lub otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej, uczeń nie może być klasyfikowany z tego przedmiotu w drugim semestrze.
9. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania pierwszego lub/i drugiego semestru, lub otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej, uczeń jest niepromowany.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 52.

1. Szkoła używa i pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
2. Szkoła posługuje się ceremoniałem szkolnym, wzorowanym na ceremoniale harcerskim. Wykaz uroczystości, w czasie których stosowany jest ceremoniał szkolny, zawiera załącznik nr 2 do Statutu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkoły gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna, która upoważnia Dyrektora do wydawania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu w przypadku wprowadzenia w nim więcej niż trzech zmian.
6. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzone, w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego z organów Szkoły.
7. Statut jest dostępny nauczycielom, uczniom i rodzicom w czytelnicy Szkoły. Wyciąg z treści Statutu dotyczącej praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów, wywieszony jest na tablicy ogłoszeń w korytarzu Szkoły. Wyciąg z treści Statutu dotyczącej praw i obowiązków nauczyciela wywieszony jest na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

Załącznik nr 1 do statutu
Publicznej Szkoły Podstawowej w
Szarocinie
z dnia

WZORY PIECZĘCI SZKOŁY

**WYKAZ UROCZYSTOŚCI, W CZASIE KTÓRYCH STOSOWANY JEST
CEREMONIAŁ SZKOLNY**

- 1 Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
- 2 Pasowanie na ucznia pierwszoklasistów.
3. Dzień Edukacji Narodowej.
4. Święto Niepodległości.
5. Dzień Samorządności
6. Dzień Flagi Rzeczypospolitej.
7. Święto Konstytucji 3 maja.
8. Dzień Europy.
9. Uroczystości zakończenia roku szkolnego.

Załącznik nr 3 do statutu
Publicznej Szkoły
Podstawowej w Szarocinie
z dnia

**WZÓR JEDNOLITEGO STROJU UCZNIĄ
SZKOŁY PODSĄTOWEJ**

Spis treści

1. Przepisy ogólne	2
2. Informacje ogólne o Szkole	5
3. Cele i zadania Szkoły	6
4. Organy Szkoły.	16
5. Organizacja Szkoły.	30
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	37
7. Uczniowie i dzieci uczęszczające do Szkoły oraz ich rodzice	53
8. Wewnątrzszkolny system oceniania	65
9. Postanowienia końcowe	92

Załączniki :

Nr 1 Wykaz pieczęci

Nr 2 Wykaz uroczystości szkolnych podczas których stosowany jest
ceremoniał harcerski

Nr 3 Wzór jednolitego stroju

U C H W A Ł A

Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2007r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Szkoły

na podstawie art. 60, ust. 1 oraz art. 52, ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r

o systemie oświaty

RADA PEDAGOGICZNA

postanawia

- 1. Zatwierdzić ujednolicony Statut Szkoły stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.**
- 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.**