

Statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Książkach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Książkach.
2. Siedziba szkoły : 87-222 Książki, ul. Szkolna 6.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Książkach jest Gmina Książki, ul. Bankowa 4, 87-222 Książki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła podstawowa działa w szczególności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku, przepisów wykonawczych do ustaw oraz niniejszego statutu.
6. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową Gminy Książki i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Dyrektorsze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Henryka Sienkiewicza w Książkach,
 - 2) Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. H. Sienkiewicza w Książkach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowywania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

Spełnienie celu, o którym mowa , następuje w szczególności poprzez:

1. kształtowanie kompetencji językowych uczniów, wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim oraz języku obcym w sposób poprawny i zrozumiały,

2. rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania, zwiększenie aktywności czytelniczej, kształtowanie postaw dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika,
3. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
4. wyrabianie nawyku dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
5. kształtowanie postaw prozdrowotnych, wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia,
6. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii tradycji narodowych,
7. wyrabianie potrzeby podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat,
8. kształtowanie postawy szacunku i akceptacji dla drugiego człowieka oraz środowiska przyrodniczego,
9. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
10. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
11. wzmacnianie wiary ucznia we własne siły i zdolności.

§ 3.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 4.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

1. organizowanie apeli, akademii z okazji świąt narodowych ,
2. umożliwianie nauki religii i etyki (szczegółowe zasady nauczania religii i etyki określają odrębne przepisy),
3. rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
4. kształtowanie więzi z krajem ojczystym i regionem.

§ 5.

Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia zawodowego,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców,
 - 2) dyrektora szkoły,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,

- 4) pielęgniarce szkolnej,
 - 5) poradni,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) asystenta nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie :
- 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności :
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności :
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów :
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 7.

1. Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą należy:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 2) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej programów szkoły i projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły (tworzonych w zespołach nauczycieli), kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a Radzie Rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
 - 3) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,

- 4) współpraca z organem prowadzącym szkołę w realizacji zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie Prawo oświatowe,
 - 5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) przydzielanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami prac i zajęć, o których mowa w art. 42 KN,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć edukacyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, w celu systematycznego doskonalenia ich pracy i prowadzenie dokumentacji nadzoru pedagogicznego,
 - 8) przyjmowanie uczniów do szkoły,
 - 9) wydawanie na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 11) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli Statutu Szkoły, Regulaminu Uczniowskiego i innych przepisów prawa szkolnego,
 - 12) sprawowanie kontroli nad wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów i rodziców,
 - 13) występowanie z urzędu do organu prowadzącego o ukaranie rodziców uczniów, którzy opuścili bez usprawiedliwienia 50 % realizowanych w danym miesiącu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 14) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego.
2. W zakresie organizacji działalności szkoły do zadań Dyrektora szkoły należy:
- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego – obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - 3) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,

- 5) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków,
 - 6) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 7) dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
- 1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - 3) premiowanie i nagradzanie pracowników,
 - 4) udzielanie kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy,
 - 5) przyznawanie nagród Dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 6) wnioskowanie o inne nagrody określone przepisami oświatowymi,
 - 7) załatwianie spraw osobowych pracowników niebędących nauczycielami,
 - 8) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
4. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych do Dyrektora szkoły należy:
- 1) zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym,
 - 2) planowanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną wykorzystania środków finansowych szkoły,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej,
 - 4) kontrola spełniania obowiązku szkolnego i wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskami o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) organizowanie przeglądu stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjnych – remontowych,
 - 7) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie awansu zawodowego nauczycieli Dyrektor:
- 1) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 3) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu,
 - 4) ustala ocenę dorobku zawodowego,
 - 5) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego.

6. Zadania wicedyrektora szkoły:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w szkole i przedszkolu nauczycielami,
- 2) przygotowywanie projektów ocen dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
- 4) wicedyrektor szkoły zastępuje Dyrektora szkoły w razie jego nieobecności.

§ 8.

Kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy nauczyciele Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. H. Sienkiewicza w Książkach.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
8. Ustala także organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 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.

13. Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną o planowanych działaniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 9.

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców szkoły.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.

§ 10.

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11.

1. Za właściwe współdziałanie i przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialni są Dyrektor Zespołu, przewodniczący Rady Rodziców, opiekun Samorządu Uczniowskiego i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
2. Spory i konflikty między organami szkoły rozwiązywane są na zasadzie mediacji i uzgodnień.
3. Organem, który jest zobowiązany prowadzić takie mediacje jest Dyrektor szkoły.
4. Strony mogą prosić o pomoc organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, związki zawodowe i inne instytucje wspomagające oświatę.

5. Jeżeli jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły, wówczas Rada Pedagogiczna zaprasza do pomocy przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.
6. Zakończenie sporu może być uzgodnione w formie kontraktu zobowiązującego wszystkie strony.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar religii,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 13.

1. Oddziały w szkole można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W klasach I – III prowadzone są zajęcia zintegrowane. Czas trwania zajęcia edukacyjnego nie powinien przekraczać 60 minut. W klasach IV – VIII obowiązuje system klasowo-lekcyjny.
6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie może przekraczać 25.
7. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14.

Ogólne zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole:

1. Nauczyciel przedmiotu na początku lekcji lub innej formy zajęć sprawdza stan obecności uczniów na zajęciach i prowadzi zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny nauki w szkole.
2. O zamiarze odbycia zajęć poza szkołą nauczyciel informuje Dyrektora, podając czas i miejsce zajęć. Każde wyjście zapisywane jest w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. Uczniowie klasy pierwszej – jeżeli nie ukończyli 7 roku życia – powinni być przyprowadzani i odbierani przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
4. Zasady i formy opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, określone są przed tymi zajęciami i wymagają aprobaty Dyrektora.
5. Biwaki, rajdy, wycieczki turystyczno – krajoznawcze winny wynikać z planu wychowawcy klasowego, ich odbycie musi być poprzedzone pracami przygotowawczymi, uwzględniającymi poznanie przez uczniów bezpieczeństwa w czasie tych zajęć.

6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek.
7. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć odpowiedzialność ponoszą nauczyciele dyżurni.
8. Początek, czas i miejsce pełnienia dyżurów określa plan dyżurów oraz regulamin dyżurów nauczycielskich.
9. Udział ucznia w zawodach sportowych organizowanych przez szkolne związki sportowe, uczniowskie kluby sportowe lub szkoły mogą odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela i za zgodą rodziców ucznia.

§ 15.

1. W szkole organizuje się zajęcia umożliwiające działalność charytatywną i wolontariacką.
2. Wyznaczone cele i działania realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Grupę wolontariuszy tworzą uczniowie, którzy zadeklarowali swoją przynależność do wolontariatu w danym roku szkolnym. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Wolontariat na terenie szkoły prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych i odbywa się pod stałą opieką nauczyciela.
5. Młodzież skupiona w szkolnym wolontariacie podejmuje działania na rzecz dwóch środowisk: społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego.
6. Działania podejmowane w ramach wolontariatu mogą mieć charakter stały bądź akcyjny.
7. Promocja wolontariatu może odbywać się, np. na zajęciach z wychowawcą, poprzez akcję plakatową, ulotki, zorganizowanie specjalnej akcji, a także za pośrednictwem lokalnych mediów.

§ 16.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,

3) rodzicami, poprzez:

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

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

7. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 17.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Za uchybienie obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w innych przepisach.
6. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) Wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczo – opiekuńczego.

- 2) Realizacja obowiązujących programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych klasach, grupach wg najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie szkoły.
 - 3) Zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę.
 - 4) Poszanowanie godności osobistej ucznia.
 - 5) Stałe podnoszenie swoich kompetencji zawodowych.
 - 6) Jawne, umotywowane i sprawiedliwe ocenianie pracy ucznia.
 - 7) Dbanie o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
 - 8) Bezstronność, obiektywizm i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów szkoły.
 - 9) Nauczyciel zobowiązany jest do :
 - a) stymulowania rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań,
 - b) organizowania prawidłowego procesu dydaktycznego,
 - c) pomocy uczniom w niepowodzeniach szkolnych w oparciu o trafną diagnozę,
 - d) pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie przerw.
 - 10) Obowiązkiem nauczycieli jest uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych i wykonywanie prac związanych z przygotowaniem do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.
 - 11) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 12) Poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
7. Zadaniem nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych wyznaczonych przez dyrektora szkoły jako opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych jest udzielanie tym nauczycielom pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 19.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.

- 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
- 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą.
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
6. Prawidłowo prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania w klasie (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Nauczyciel wychowawca ponadto:
 - 1) co najmniej raz na kwartał organizuje i prowadzi spotkania z rodzicami,
 - 2) spotyka się z rodzicami swoich wychowanków raz w kwartale (zebrania ogólne i indywidualne w razie potrzeby),
 - 3) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 20.

Zadania nauczycieli i innych pracowników

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego zaczynania i kończenia zajęć lekcyjnych.
6. Nauczyciel rzetelnie pełni dyżury podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów.
7. Nauczyciel, który zastępuje innego nauczyciela na zajęciach lekcyjnych, a mającego dyżury, przejmuje jego obowiązki przed mającą się odbyć lekcją.
8. Nauczyciel nie może zostawić klasy bez opieki podczas zajęć lekcyjnych – w razie nagłej potrzeby musi zapewnić uczniom opiekę.

§ 21.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności :
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Do zadań pedagoga należy w szkole ponadto:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
3. Pedagog realizuje zadania:
- 1) we współpracy z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom, zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor.

§ 22.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy głośnej dzieci,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników– organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,

- 7) wspieranie zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 8) prowadzenie dokumentacji swojej pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy określa Dyrektor.

§ 23.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy się, jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej dwanaście lub za zgodą organu prowadzącego również przy mniejszej liczbie oddziałów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 24.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Cel ogólny:

Zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia pod kątem dydaktycznym, wychowawczym i społecznym.

2. Cele szczegółowe:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom ucznia informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć – ocenianie kształtujące.

- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 25.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Dokładną datę zakończenia pierwszego półrocza określa na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
3. Zajęcia edukacyjne kończą się zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
4. Rada klasyfikacyjna śródroczna (roczna) odbywa się nie później niż tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza (roku szkolnego).







§ 26.

Skala ocen

1. W klasach IV - VIII ustala się następującą skalę ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych :

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dp.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
4. W klasach I - III ocena bieżąca ma charakter opisowy, obrazkowy lub symboliczny. Ocena z religii lub/i etyki wystawiana jest za pomocą stopni od 1 do 6 zgodnie z WZO .

Obrazek	Symbol	Opis
	6	<p>(wspaniale)</p> <p>Osiągasz wspaniałe wyniki w nauce.</p> <p>Wykonujesz zadania o dużym stopniu trudności</p>
	5	<p>(bardzo dobrze)</p> <p>Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.</p> <p>Bardzo dobrze wykonujesz zadania.</p>
	4	<p>(ładnie)</p> <p>Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce.</p> <p>Zastanów się, czy można lepiej.</p>
	3	<p>(postaraj się)</p> <p>Osiągasz wyniki wystarczające.</p> <p>Postaraj się pracować więcej.</p>
	2	<p>(pomyśl)</p> <p>Osiągasz słabe wyniki.</p> <p>Pracuj więcej i uważniej.</p>
	1	<p>(pracuj więcej)</p> <p>Osiągasz wyniki poniżej wymagań.</p> <p>Musisz dużo pracować.</p>

5. Oceny bieżące dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 27.

Wymagania na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych

1. Stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej dla kl. IV - VIII, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) bierze udział w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym i rejonowym.

3. Stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla kl. IV - VIII, ale opanował je na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dobrą z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) stosuje wiadomości w nowych sytuacjach, potrafi dokonać samooceny, w odpowiednim tempie przyswaja wiedzę, potrafi pracować w grupie, stosuje wiedzę w typowych sytuacjach, pracuje samodzielnie, stosuje język przedmiotu,
- 3) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który :

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej dla kl. IV - VIII na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dostateczną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej , ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 3) posiadał wiadomości określone w kryteriach na ocenę dopuszczającą z danych zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą z danych zajęć edukacyjnych otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują oddzielne przepisy.

9. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie

indywidualnego nauczania nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych.

10. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 9., który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych ucznia.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 28.

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową .
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

WZOROWE

Ogólnie:

Uczeń w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie szkoły, klasy i w środowisku. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na miarę swoich możliwości.

Szczególnie charakteryzuje go:

1. Wzorowy stosunek do nauki i prac społecznych.

2. Pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki.
3. Wzorowe i kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
4. Godne i kulturalne zachowanie na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
5. Koleżeństwo.
6. Schludny wygląd.
7. Usprawiedliwił wszystkie godziny nieobecności.
8. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

BARDZO DOBRE

Ogólnie:

Uczeń zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu. Wyróżnia się w realizacji zadań. Umie współżyć w zespole. Chętnie włącza się w prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

Szczególnie charakteryzuje go:

1. Rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
2. Pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki.
3. Kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
4. Kulturalne zachowanie na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
5. Koleżeństwo .
6. Schludny wygląd.
7. Usprawiedliwił wszystkie godziny nieobecności.
8. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

DOBRE

Ogólnie:

Uczeń zachowuje się w szkole i poza szkołą dobrze. Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

Szczególnie charakteryzuje go:

1. Przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi.

2. Kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
3. Kulturalne zachowanie na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
4. Koleżeństwo.
5. Schludny wygląd.
6. Dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych lub 1 dzień, nie ma więcej niż 5 spóźnień w śródroczu.
7. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.

POPRAWNE

Ogólnie:

Uczeń zachowuje się w szkole i poza szkołą dobrze. Ma w miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.

Szczególnie:

1. Na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych .
2. Na ogół poprawnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
3. Najczęściej poprawnie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
4. Jest koleżeński wobec rówieśników.
5. Dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych lub 2 dni.
6. Schludnie wygląda.
7. Przestrzega zasad bezpieczeństwa.

NIEODPOWIEDNIE

Ogólnie:

Uczeń narusza zasady poprawnego zachowania. Popełnia wykroczenia związane z dyscypliną i bezpieczeństwem w szkole lub poza nią.

Szczególnie:

1. Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
2. Niekulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.

3. Niekulturalnie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkołą.
4. Ma nieodpowiedni stosunek do mienia szkolnego.
5. Wygląda niedbale.
6. Nie usprawiedliwił do 25 godzin lub 5 dni.
7. Często spóźnia się na lekcje (więcej niż 5 spóźnień w półroczu).
8. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

NAGANNE

Ogólnie:

Uczeń narusza zasady należytego zachowania. Popełnia poważne wykroczenia związane z dyscypliną i bezpieczeństwem w szkole lub poza nią. Wszedł w konflikt z prawem.

Szczególnie:

1. Nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
2. Nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego.
3. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
Swoim zachowaniem :
 - uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - daje zły przykład rówieśnikom,
 - wpływa na nich demoralizująco,
 - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych.
4. Prowokuje bójkę, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży.
5. Znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie.
6. Rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody.
7. Wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny.
8. Ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza).
9. Wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

Chuligański wybryk karany jest obniżeniem oceny zachowania z pominięciem kryteriów szczegółowych .

§ 29.

Tryb i forma ustalania oceny zachowania

1. W klasach I-III ocena roczna zachowania ma charakter opisowy.
2. Oceny śródroczne i roczne zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali :
 1. **Wzorowe**
 2. **Bardzo dobre**
 3. **Dobre**
 4. **Poprawne**
 5. **Nieodpowiednie**
 6. **Naganne.**
3. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
7. Na ocenę zachowania nie ma wpływu:
 - 1) status materialny ucznia,

- 2) poglądy i przekonania ucznia.
8. Uczeń ustnie lub pisemnie dokonuje samooceny zachowania na dwa tygodnie przed terminem wystawiania ocen (brak samooceny nie ma wpływu na ustalenie oceny przez wychowawcę).
9. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po uwzględnieniu samooceny ucznia i po zasięgnięciu opinii :
 - 1) zespołu klasowego,
 - 2) nauczycieli.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia o ustalonej ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 30.

Tryb i forma oceniania osiągnięć uczniów i ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV - VIII ustala się w stopniach wg skali zgodnej z rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas I-III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego: znajomość faktów i pojęć, umiejętność interpretacji i uzasadniania, wytrwałość, stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach, umiejętność samooceny, zaangażowanie, umiejętność pracy w grupie, stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach, umiejętność pracy samodzielnej, stosowanie języka przedmiotu.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniom i jego rodzicom poprzez przekazanie oryginału pracy lub jego kopii do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
7. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. Osiągnięcia ucznia mierzy się systematycznie.
9. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu i formy oceny:
 - 1) przy ocenie cyfrowej:

Liczba godzin tygodniowo	Minimalna liczba ocen bieżących do klasyfikacji śródrocznej i pomiędzy klasyfikacjami
1	4
2	5
3	8
4 i więcej	10

2) przy ocenie opisowej :

comiesięczne zapisy w dzienniku lekcyjnym, na podstawie których przygotowuje się ocenę śródroczną i roczną.

10. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności: testy, prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace domowe, prace indywidualne, prace w grupie, obserwacje, dzieła i inne.
11. Sprawdzenie osiągnięć uczniów obejmujące większą partię materiału (dział, zagadnienie programowe opracowane w ciągu dłuższego czasu) musi być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
12. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.
13. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe.
14. Prace klasowe powinny być oceniane w ciągu dwóch tygodni, a sprawdziany w ciągu tygodnia.
15. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
16. Ocenę niedostateczną z pracy podsumowującej dział można poprawić jeden raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
17. Przeprowadzenie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.
18. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
19. Ustalając ocenę roczną, uwzględnia się ocenę śródroczną.
20. Oceny są umotywowane i jawne dla ucznia.
21. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym w kl. I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej.
22. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym począwszy od kl. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego

osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

§ 31.

Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach promowania (ukończenia szkoły).
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy, jak jej dokonać oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
5. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniowi i jego rodzicom.
6. Informowanie rodziców o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców, organizowanych przez szkołę oraz podczas indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami.

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o ustalonych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych). O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, należy poinformować ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną). Podpisaną informację, na ustalonym przez szkołę formularzu, rodzic dostarcza do wychowawcy klasy w terminie 7 dni od otrzymania w/w informacji.

7. Uwagi o zachowaniu ucznia odnotowywane są w zeszycie uwag danej klasy.

Wzór 1

KARTA ZACHOWANIA UCZNIĄ

Nazwisko i imię :

Data	Uwagi pozytywne	Podpis	Data	Uwagi negatywne	Podpis

§ 32.

Promowanie i klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który opuścił ponad połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w ciągu roku szkolnego może być nieklasyfikowany.
4. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Szkolne świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń kl. IV – VII, który w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.7, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
11. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
12. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym można przedłużyć okres nauki na I etapie edukacyjnym o 1 rok, a na II etapie edukacyjnym o 2 lata, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§ 33.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności .
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice

ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) - skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

§ 34.

Warunki, tryb i forma uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej pozytywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub rodzic ma prawo wnioskować o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:
 - 1) gdy długotrwała, usprawiedliwiona nieobecność ucznia spowodowana była przyczynami zdrowotnymi lub wypadkiem losowym,
 - 2) innych uzasadnionych wydarzeń, w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Nauczyciel, uwzględniając warunki wymienione w ust. 2, określa formę (pisemną / ustną a z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych,, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego formę zadań praktycznych) i termin uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 35.

Tryb i forma wnoszenia zastrzeżenia do ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w wypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 36.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub rodzic ma prawo wnieść o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. O podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje wychowawca danej klasy, biorąc pod uwagę istotne okoliczności zawarte we wniosku, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w terminie 2 dni roboczych od wniesienia wniosku.

§ 37.

Tryb i forma wnoszenia zastrzeżenia do ustalonej oceny zachowania w wypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą zgłaszać w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która

ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel,
 - 4) pedagog,
 - 5) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z przeprowadzonego posiedzenia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 38.

Egzamin poprawkowy

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

Procedura:

- 1) Prośbę pisemną o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Procedura:

- 1) Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie, przekazuje rodzicom ucznia i pozostawia w dokumentach szkoły wraz z zagadnieniami i wymaganiami programowymi.
 - 2) Rodzic potwierdza podpisem informację o terminie egzaminu poprawkowego odbiór zagadnień egzaminacyjnych lub zostaje powiadomiony listem poleconym.
 - 3) Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi przygotowuje nauczyciel egzaminujący ucznia i przekazuje dyrektorowi szkoły na siedem dni przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego.
 - 4) Egzamin pisemny trwa 45 minut, na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4)pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 39.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawcy i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy, stołówki i innych urządzeń szkolnych,

- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, zwłaszcza w samorządzie uczniowskim.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie uczniowskim, a w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 5) dbania o schludny wygląd, nosi skromny, nie wyzywający ubiór.
 - 6) przestrzegania zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, utrwalania cyfrowego innych osób bez ich zgody.
3. Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów :
- 1) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby,
 - 2) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - 3) wdraża się uczniów do używania zwrotów i słów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - 4) wyrabia się nawyk grzecznościowego powitania wszystkich pracowników szkoły,
 - 5) wdraża się nawyk zdejmowania czapki i wyjmowania rąk z kieszeni na terenie szkoły.
4. Inne obowiązki i uprawnienia uczniów reguluje regulamin uczniowski, którego projekt wnosi Dyrektor szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwianie nieobecności:
- 1) W czasie zajęć edukacyjnych uczeń bezwzględnie podporządkowuje się wszystkim poleceniom nauczyciela, zajmuje wyznaczone miejsce, nie rozmawia i nie przeszkadza w inny sposób nauczycielowi oraz kolegom. Opuszcza klasę tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela.
 - 2) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
 - 3) Uczeń, który zadeklarował uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, jest zobowiązany do uczęszczania na nie i usprawiedliwiania nieobecności.
 - 4) Uczeń systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz odrabia prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.

- 5) Uczeń i jego rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych najdalej w ciągu siedmiu dni u wychowawcy klasy. Usprawiedliwienia po tym terminie nie będą przyjmowane. Usprawiedliwienie następuje w formie ustnej, pisemnego oświadczenia lub zwolnienia lekarskiego. W przypadku chorób trwających dłużej niż pięć dni rodzice ucznia powinni zabiegać o wydanie zwolnienia lekarskiego. Usprawiedliwienia muszą zawierać przyczynę nieobecności.
6. Ucznia nagradza się za:
- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
7. Za przypadki wymienione w ust. 6 uczeń może otrzymać:
- 1) pochwałę nauczyciela – wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) dyplom uznania.
8. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów kół i zespołów zainteresowań, Samorząd Uczniowski lub inne organizacje działające w szkole.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora szkoły.
10. Szczególne osiągnięcia uzyskane w konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych przynajmniej na szczeblu powiatowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.
11. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - 2) upomnieniem Dyrektora szkoły wobec klasy (oddziału),
 - 3) naganą Dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów na ogólnym apelu.
12. Jeżeli naganne zachowanie ucznia grozi kalectwem, uszczerbkiem na zdrowiu innym uczniom, lub czyny popełnione przez ucznia mają charakter przestępstw kryminalnych, Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

13. Kary wymienione w ust. 11 pkt. 2, 3 są stosowane na podstawie decyzji Dyrektora szkoły, na wniosek nauczyciela wychowawcy klasy, natomiast kary wymienione w ust. 12 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
14. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej szkolnej organizacji uczniowskiej.
15. Uczeń ma prawo odwołać się w formie pisemnej od kary:
 - 1) nałożonej przez wychowawcę – do Dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem samorządu klasowego,
 - 2) nałożonej przez Dyrektora (ust.11 pkt 2 i 3) – do Dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem samorządu klasowego uczniów (Samorządu Uczniowskiego),
 - 3) od kar wymienionych w ust.11 do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem samorządu klasowego uczniów lub samorządu szkolnego, odwołanie takie może złożyć uczeń lub jego rodzice,
 - 4) odwołanie od kary wnosi się w ciągu 3 dni od zawiadomienia ucznia i rodziców o ukaraniu,
 - 5) o uwzględnieniu odwołania bądź jego odrzuceniu dyrektor szkoły zawiadamia ucznia (rodziców) na piśmie w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji. Odwołanie rozpatruje w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku.
16. Decyzja podjęta przez Dyrektora szkoły, po uwzględnieniu trybu odwoławczego jest ostateczna. W przypadku anulowania kary uważa się ją za niebyłą.
17. O udzielonym wyróżnieniu lub karze wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów

§ 40.

1. Zasady rekrutacji:
 - 1) do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w na terenie Gminy Książki,
 - 2) na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły w oparciu o kryteria rekrutacyjne,
 - 4) kryteria rekrutacyjne o których mowa w pkt 3) określa uchwała Rady Gminy w Książkach,

- 5) w sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
3. Odroczenia:
 - 1) w przypadkach uzasadnionych zgodnie z przepisami prawa, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone,
 - 2) decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
4. Zapisy:
 - 1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice.
 - 2) W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej dla dzieci spoza obwodu szkoły rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
5. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor szkoły w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej szkoły.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 41.

Szkoła i teren wokół szkoły są objęte monitoringiem wizyjnym. Celem monitoringu jest zapewnienie uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa. Zapisy z monitoringu wizyjnego są przechowywane przez okres siedem dni. Mogą być wykorzystywane jako dowód przeciwko sprawcom wykroczeń oraz naruszania bezpieczeństwa osób na terenie szkoły. Dyrektor przekazuje zabezpieczone materiały organom porządkowym i innym uprawnionym instytucjom.

§ 42.

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada sztandar. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, uroczystości patriotyczno-religijne.
2. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 5 maja.

§ 43.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie uchwalenia statutu Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Książkach.
2. Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Uchwałą nr 12//2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r.

§ 44.

Zmian w statucie dokonuje się na zasadach zgodnych z uchwaleniem statutu.

§ 45.

Traci moc Statut Szkoły uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 29.08.2016 r.