

**PODSTAWY PRAWNE,
NA PODSTAWIE, KTÓRYCH ZOSTAŁ OPRACOWANY
STATUT SZKOŁY**

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 1996 Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).
2. **Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.** Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. z 1997 Nr 78, poz.483 z późn. zm.).
3. **Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka** (Dz. U. z 2000 Nr 6, poz.69).
4. **Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r.** (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. **w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz.624 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie MEN z 07 października 2009 r. oraz z 12 sierpnia 2015 r. **w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.**
7. **Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli** (Dz. U. z 2009 Nr 50, poz. 400 z późn. zm.).
8. **Rozporządzenie MEN z 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. z 2007 Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. **w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 Nr 32, poz. 532).
10. **Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych** (Dz.U. z 1997 Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II
W LUBCZYNIE**

(tekst ujednolicony znowelizowany – stan od 01.09.2015 roku)
Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
(tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) ustala się
Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubczynie.

SPIS TREŚCI

<u>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	4
<u>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	5
- <u>BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY</u>	
<u>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY</u>	9
- <u>DYREKTOR SZKOŁY</u>	
- <u>RADA PEDAGOGICZNA</u>	
- <u>SAMORZĄD UCZNIOWSKI</u>	
- <u>RADA RODZICÓW</u>	
<u>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</u>	12
- <u>NAUCZANIE RELIGII</u> .	
- <u>BIBLIOTEKA</u>	
- <u>ŚWIETLICA</u>	
- <u>PEDAGOG SZKOLNY</u>	
<u>ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY</u>	18
- <u>NAUCZYCIELE</u>	
- <u>NAUCZYCIEL - WYCHOWAWCA</u>	
- <u>KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA</u>	
- <u>PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI</u>	
<u>ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE</u>	22
- <u>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ</u>	
- <u>KATALOG NAGRÓD</u>	
- <u>KATALOG KAR</u>	
- <u>RODZICE</u>	
<u>ROZDZIAŁ VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE</u>	28
- <u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	
- <u>OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH</u>	
- <u>ZASADY OCENIANIA</u>	
- <u>OCENA ZACHOWANIA</u>	
- <u>ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA</u>	
- <u>KLASYFIKOWANIE</u>	
- <u>PROMOWANIE</u>	
- <u>SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ</u>	
<u>ROZDZIAŁ VIII SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY</u>	38
<u>ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	39

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lubczynie.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lubczynie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, sześcioletnią Szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. W Szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6-letnich realizujących obowiązek przedszkolny.
4. Dziecko 4-letnie uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 4 lata. O przyjęciu dziecka decyduje fakt posiadania wolnych miejsc.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bogdaniec, zwana dalej Organem Prowadzącym.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
7. Prawną podstawą działalności Szkoły jest akt o jej utworzeniu, orzeczenie organizacyjne, które określa położenie, obwód terytorialny i stopień organizacyjny Szkoły.
8. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i sportowe.
9. Siedziba Szkoły znajduje się w Lubczynie nr 55. Szkoła mieści się w jednym budynku i nie posiada filii.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem Jana Pawła II, ceremoniał **(Załącznik nr 24)** oraz logo.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo - księgową, na mocy zawartego porozumienia, prowadzi Księgowość ds. Oświaty Urzędu Gminy Bogdaniec.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

2. Szkoła zapewnia:

1) W zakresie dydaktyki:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2) W zakresie nabywania umiejętności:

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3) W zakresie wychowania:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,

- g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.

4) W zakresie profilaktyki:

- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
- b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w Szkole i wobec obcych,
- d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

5) W zakresie opieki:

- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników Szkoły,
- c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- d) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
 - ✓ korzystanie z bezpłatnych posiłków,
 - ✓ pomoc rzeczowa,
 - ✓ stypendia i zasiłki szkolne.
- e) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- f) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- g) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- h) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.

6) Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) odpowiednie warunki i środki dydaktyczne,
- c) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno - terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
 - c) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - 2) szkolny program wychowawczy (**Załącznik nr 1**),
 - 3) szkolny program profilaktyki (**Załącznik nr 2**),
 - 4) zadania zespołów nauczycielskich,
 - 5) integrację wiedzy nauczanej w:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
 - b) poszczególnych przedmiotach w klasach IV-VI,
 - 6) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 7) prowadzenie lekcji religii lub etyki,
 - 8) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc Szkole,
 - 9) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale przedszkolnym jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 7

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,
 - 2) opiekę podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, wycieczek i innych zajęć organizowanych przez Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) rozpoznawanie problemów,
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 5) zapoznanie pracowników (Szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 6) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VI oraz dzieciom z oddziału przedszkolnego i tym, które nie uczęszczają na lekcje religii,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w świetlicy szkolnej,
 - 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności.
6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami Szkoły są:

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

§ 9

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie,
 - 2) kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
 - 6) realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 9) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych.
2. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi Szkoły przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom.
3. Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż Dyrektor Szkoły ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków.
4. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Plan zebrań rady sporządza Dyrektor Szkoły. Jest on odpowiedzialny za przygotowanie spotkań, zawiadamianie o terminie i porządku obrad oraz za prowadzenie zebrań zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada Pedagogiczna ustanawia regulamin swojej działalności, tryb podejmowania uchwał oraz zasady działania, zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa oświatowego.
7. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej. **(Załącznik nr 3)**

§ 11

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów.
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

- 3) Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. **(Załącznik nr 4)**

§ 12

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele „trójek klasowych”.
3. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. **(Załącznik nr 5)**

§ 13

1. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - a) Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych.
 - b) Opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.
 - c) Informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi nadzorującemu Szkołę.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 15

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły podstawowej zostanie przekroczona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących do 30 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo - zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.

7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno – kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów i logopedyczne - do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,

w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

5. Zasady bezpiecznego pobytu na terenie Szkoły określają szczegółowe regulaminy. **(Załączniki nr 6, 7, 8, 9, 20, 21)**

§ 17

1. Dyrektor Szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w Szkole. **(Załącznik nr 10)**
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 18

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 19

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, czas przebywania w oddziale przedszkolnym (w rozliczeniu tygodniowym) jest zagospodarowany w następujących proporcjach:
 - a) jedna piąta czasu przeznaczona jest na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) jedną piątą czasu, dzieci spędzają na sali gimnastycznej, na boisku, na spacerach po najbliższej okolicy (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze);
 - c) jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, ich kwalifikacje, stopień awansu zawodowego, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni - jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Dyrektor Szkoły podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor Szkoły może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 21

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
10. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 22

NAUCZANIE RELIGII

1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. i w Rozporządzeniu MEN z dnia 13 lipca 2007 r.
2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym, są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów - w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo – również w oddziale przedszkolnym.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 23

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, a w szczególności:
 - a) pobudza i rozwija zainteresowania uczniów;
 - b) wspiera realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - c) pomaga doskonalić warsztat pracy nauczyciela;
 - d) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie Szkoły;
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - c) rodzice uczniów;

- d) inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Szczegółowy rozkład zajęć biblioteki ustala Dyrektor Szkoły z nauczycielem biblioteki, godziny wypożyczeń wywiesza się na drzwiach biblioteki.
 4. Liczbę godzin pracy biblioteki określa się corocznie w arkuszu organizacyjnym Szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Godziny wypożyczeń biblioteki szkolnej powinny umożliwić uczniowi dostęp do jej zbiorów.
 6. Organizacja czasu pracy biblioteki jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
 7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy realizowanie zadań biblioteki szkolnej, a w szczególności:
 - a) udostępnienie zbiorów bibliotecznych czytelnikom w ustalonym czasie;
 - b) przekazywanie czytelnikom informacji o nowościach czytelniczych i nowych pozycjach w księgozbiorze;
 - c) organizowanie takich form pracy biblioteki, które będą aktywizowały uczniów do korzystania z jej zasobów;
 - d) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - e) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji biblioteki szkolnej,
 - f) wypożyczanie podręczników objętych reformą podręcznikową zgodnie z regulaminem (**Załącznik nr 18**),
 8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej określa regulamin. (**Załącznik nr 11**)

§ 24

ŚWIETLICA

1. W Szkole działa świetlica.
2. Pracownikiem jest wychowawca świetlicy.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla tych dzieci z klas I-VI oraz dla dzieci oddziału przedszkolnego, które muszą dłużej przebywać w Szkole.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Wychowawca Świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - a) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy,
 - b) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - c) opracowanie planu pracy z uwzględnieniem w nich zapisów gwarantujących bezpieczeństwo informacji i danych osobowych, do których wychowawcy uzyskują dostęp w związku z realizacją powierzonych im zadań służbowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych,
 - d) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych

- z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych
- z realizacją obowiązków służbowych,
- e) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin. **(Załącznik nr 12)**

§ 25

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 pedagog realizuje:
 - a) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 - b) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Szkoły. **(Załącznik nr 13)**

ROZDZIAŁ V. PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

§ 27

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych.
 - 2) Realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela.
 - 3) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
 - 5) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 6) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania.
 - 7) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych.
 - 8) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 9) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
 - 10) Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi Przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 28

KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - 1) Ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.

3) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.

4) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:

1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.

2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,

3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów.

4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 29

1. W Szkole funkcjonuje zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, który przynajmniej raz w roku przy udziale rodziców ucznia, przedstawicieli Organu Prowadzącego Szkołę (na zaproszenie dyrektora) oraz poradni psychologiczno - pedagogiczno opiekuńczej się Szkołą (na wniosek Dyrektora Szkoły), dokonuje przeglądu i oceny skuteczności świadczonej uczniowi pomocy oraz zatwierdza zmiany w przyjętych indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami. W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale i specjaliści zatrudnieni w Szkole.

2. Do zadań zespołu należy:

1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;

3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;

4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;

5) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;

6) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym:

a) programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie,

b) programów wsparcia uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

c) programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;

8) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

10) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych;

11) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

NAUCZYCIEL - WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wszyscy nauczyciele oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, w kl.I-III w ramach zajęć edukacyjnych,
 - 3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami/opiekunami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

9. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
10. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
- użycie wobec ucznia siły fizycznej,
 - pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem spożycia środków farmakologicznych lub alkoholu,
 - niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
- wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 31

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa pełni pedagog szkolny wykonując następujące zadania:
- Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły.
 - Analizuje potrzeby Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
 - Ocenia stan bezpieczeństwa w Szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy Szkoły na dany rok szkolny.
 - Koordinuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w Szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego.
 - Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, kuratorzy, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.
 - Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły.
 - Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
 - Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w Szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 32

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE I RODZICE

§ 33

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 5 lat lub 6 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

1) Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza Szkołą. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:

1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;

2) do wniosku dołączono:

a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

4. Do Szkoły przyjmuje się:

a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

b) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,

d) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Jednostki Samorządu Terytorialnego, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,

e) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

6. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane:

1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;

2) do klas II - VI na podstawie:

a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub

b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

7. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 2 lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

8. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

9. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, Organ Prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w wieku 5 i 6-letnie, realizowany jest w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole – liczącym nie więcej niż 25 wychowanków.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązują procedury dotyczące trybu rekrutacji oraz przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. **(Załączniki nr 14 i nr 15)**

§ 35

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

- h) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i życiu Szkoły, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - b) usprawiedliwiania na piśmie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie tygodnia od powrotu do Szkoły,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę osobistą i rozwój,
 - e) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - f) dbania o schludny wygląd oraz noszenia obuwia zmiennego,
 - g) uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego w odpowiednim stroju: biała koszulka, czarne lub granatowe spodenki, białe skarpetki, sznurowane tenisówki lub „halówki”,
 - h) zakazu korzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, filmowania i wykonywania zdjęć bez zgody osób zainteresowanych podczas pobytu w Szkole; w przypadku złamania zakazu nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie i oddać je rodzicom;
 - i) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą,
 - j) pomagania kolegom w nauce, szczególnie tym, u których trudności wynikły nie z ich winy.

§ 36

1. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły:
- a) uczeń musi uzyskać pisemną zgodę Dyrektora Szkoły otrzymaną na wniosek rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
 - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - c) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie „milczy”,
 - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione,
 - e) nieprzestrzeganie w/w ustaleń skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
6. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.

8. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.

9. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- b) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
- c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.

10. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:

1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar:

- a) zakaz farbowania włosów oraz makijażu, z wyjątkiem imprez, tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny, itp.,
- b) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet;

2) uczeń ma obowiązek noszenia odpowiedniego stroju na lekcje wychowania fizycznego;

3) na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte nie zagrażające zdrowiu;

11. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§ 37

KATALOG NAGRÓD

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.

2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
- c) dyplom uznania,
- d) tytuł „Wzorowy uczeń” (I etap edukacyjny),
- e) nagroda rzeczowa,
- f) statuetka „Najlepszy absolwent”,
- g) list pochwalny dla rodziców,
- h) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Uczeń kl.I-III szczególnie wyróżniający się w nauce oraz realizacji innych zadań Szkoły ma prawo do nagrody książkowej lub wyróżnienia.

4. Uczeń kl.IV-VI wyróżniający się w nauce oraz w realizacji innych zadań Szkoły ma prawo do nagrody lub wyróżnienia wg następujących kryteriów:

- a) za bardzo dobre wyniki w nauce - średnia ocen 4,75 oraz wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową,
- b) za bardzo dobre wyniki w nauce - średnia ocen 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem,
- c) za reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych, turniejach wiedzy lub zawodach sportowych, uczeń może być wyróżniony nagrodą rzeczową lub książkową,

- d) za aktywną pracę w organizacjach uczniowskich, kołach i innych formach zajęć pozalekcyjnych w Szkole, uczeń otrzymuje dyplom uznania oraz nagrodę rzeczową,
 - e) za inne osiągnięcia w Szkole uczeń otrzymuje dyplom uznania.
5. Absolwent Szkoły za bardzo dobre wyniki w nauce bez ocen dostatecznych i poniżej (średnia ocen minimum 5,0), wzorowe zachowanie i reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych, turniejach wiedzy lub zawodach sportowych otrzymuje tytuł „Najlepszy absolwent” i dodatkową nagrodę rzeczową.
6. Uczeń, który ma 100% frekwencji na zajęciach obowiązkowych, otrzymuje nagrodę książkową.
7. Rodzice dziecka wyróżnionego jak w pkt. 4a oraz w pkt.3 otrzymują list pochwalny.

§ 38

KATALOG KAR

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
- a) rozmowa z wychowawcą i/lub pisemne powiadomienie rodziców,
 - b) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - c) nagana wychowawcy,
 - d) rozmowa z pedagogiem szkolnym,
 - e) rozmowa z Dyrektorem Szkoły,
 - f) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły przed społecznością szkolną,
 - g) nagana Dyrektora Szkoły przed społecznością szkolną,
 - h) przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
 - i) powiadomienie sądu dla nieletnich,
2. O przeniesieniu ucznia do innej Szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
- a) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
 - c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
 - d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę,
3. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
- a) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - b) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.,
 - d) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar.
6. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX niniejszego Statutu.

RODZICE

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole,

b) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.

c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

e) wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. Rodzice zostali poinformowani i akceptują:

a) przekazywanie przez Szkołę niezamówionych informacji na skrzynkę pocztową, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną,

b) wykonywanie w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły,

c) udział dziecka w badaniach psychologicznych prowadzonych przez Szkołę,

d) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych,

e) publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły.

4. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregokolwiek z punktów wymienionych w ust. 3 mają prawo zgłoszenia powyższego do Administratora Danych Osobowych (ADO).

5. Rodzice zostali poinformowani, iż Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Szkoły. Dane zgromadzone przez ADO będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy o oświacie, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego. Dane zgromadzone przez ADO przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 2 w powiązaniu z pkt 4 i 5 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 40

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Sposób ustalania oceny jest określony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (*Załącznik nr 16*)

§ 41

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I - VI dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej:
 - a) stopień celujący (cel) – 6,
 - b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - c) stopień dobry (db) – 4,
 - d) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - e) stopień dopuszczający (dop) – 2,
 - f) stopień niedostateczny (ndst) – 1.W przypadku ustalania bieżących ocen częściowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „.” (uczeń nieprzygotowany).
3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
4. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia zawiera WSO. (*Załącznik nr 16*)

§ 42

ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
3. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
4. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne, działania twórcze, umiejętności praktyczne i aktywność.

5. Prace pisemne to:

a) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,

b) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.

6. W ciągu tygodnia uczeń może napisać tylko trzy prace klasowe, (jednak nie więcej niż jedną w ciągu dnia) oraz cztery kartkówki (maksimum dwie w ciągu dnia).

7. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

10. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia. Uczeń, który nie uczestniczył w pisemnej formie sprawdzenia wiadomości ma obowiązek napisania jej w terminie jednego tygodnia od powrotu do Szkoły, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ustalonym przez nauczyciela.

11. Uczeń, który nie był obecny na zajęciach powyżej 5 dni nauki, może być zwolniony z pisania w wyznaczonym terminie pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, obejmującej swym zakresem materiał realizowany w tym czasie. Ma obowiązek napisania jej w terminie tygodnia od powrotu do Szkoły, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ustalonym przez nauczyciela.

12. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu ma prawo do poprawienia tego wyniku w sposób ustalony przez nauczyciela w terminie do jednego tygodnia.

13. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o wynikach pracy klasowej w ciągu tygodnia od jej napisania, a o wynikach kartkówek na najbliższych zajęciach.

14. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.

15. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.

16. Na prośbę rodziców ucznia/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych i wcześniej uzgodnionych konsultacji.

17. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

18. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

§ 43

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Do ustalenia oceny zachowania ucznia brane są następujące kryteria:

1) praca na rzecz klasy:

- a) funkcje pełnione w klasie,
- b) chęć reprezentowania klasy,
- c) aktywny udział w organizacji imprez klasowych;

2) praca na rzecz Szkoły:

- a) funkcje pełnione w Szkole,
- b) chęć reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- c) aktywny udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych;

3) punktualność;

4) kultura słowa;

5) właściwy stosunek do: kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły;

6) prawidłowe zachowanie się na imprezach szkolnych i pozaszkolnych oraz w miejscach publicznych;

7) poszanowanie mienia i dbałość o czystość otoczenia;

8) wywiązywanie się ze zobowiązań;

9) noszenie odpowiedniego stroju na w-f i obuwia zmiennego.

5. Sposób ustalania oceny zachowania jest określony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania **(Załącznik nr 16)**.

§ 44

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

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 oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) stopnie z przedmiotów nauczania,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z wyłączeniem § 46 punkt 5.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy Szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

5. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:

1) obserwacja:

- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
- b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałości o honor i tradycje Szkoły,
- d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) zachowania się w Szkole i poza nią,
- g) okazywania szacunku innym osobom;

2) opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników Szkoły;

3) ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych;

4) karty samooceny;

5) rozmowy z uczniem.

6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

8. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

KLASYFIKOWANIE

1. Szkoła pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i na ukończenie Szkoły.
6. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
7. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice ucznia potwierdzają czytelnym podpisem.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;

4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności; egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych za zgodą Rady Pedagogicznej.

11. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 10, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

16. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców/prawnych opiekunów, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

18. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

19. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 46

PROMOWANIE

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - a) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
 - b) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VI uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
7. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - a) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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,
 - b) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne,
 - c) Dyrektor Szkoły informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47

SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ

1. W kwietniu w klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczzonego w Szkole w ramach zajęć obowiązkowych.
3. Za organizację i przebieg sprawdzianu w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Opinię rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Dla uczniów:

a) niesłyszących,

b) słabosłyszących,

c) niewidomych,

d) słabowidzących,

e) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,

f) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

9. Sprawdzian o którym mowa w punkcie 1 jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa: część pierwsza – 80 minut, część druga – 45 minut,

a) w przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 50%.

10. Wyniki sprawdzianu o którym mowa w punkcie 1 są wyrażane w procentach i obejmują:

a) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki,

b) wynik z części drugiej.

11. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.

12. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

13. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.

14. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

15. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

16. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.

a) w powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE), nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE).

18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.

19. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu (lub danej części sprawdzianu) w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

20. Uczeń może w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora OKE, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, z urzędu, dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, może unieważnić sprawdzian (lub daną część sprawdzianu) i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.

21. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

22. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły OKE nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu – do 31 sierpnia danego roku.

23. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły.

ROZDZIAŁ IX. SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 48

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - 1) jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 2) jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 3) jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - b) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy,
 - c) Dyrektora Szkoły.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Każdy organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o zmianę statutu lub dokonanie zmian w statucie.
2. Nowelizacji Statutu Szkoły dokonuje się w przypadku ukazania się nowych przepisów prawa oświatowego, jak również potrzeb wynikających z sytuacji zaistniałych w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
3. Wszelkie zmiany w statucie następują w wyniku uchwalenia przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora Szkoły do publikowania w drodze własnego obwieszczenia znowelizowanego statutu Szkoły jako tekstu ujednoliconego.

Zmianę Statutu Szkoły dokonano Uchwałą Rady Pedagogicznej na zebraniu plenarnym w dniu 01.09.2015 roku po wcześniejszych konsultacjach z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.