

Statut

Szkoły Podstawowej w Jabłonowie Pomorskim

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 lutego 2014r.

Uchwała nr 5/2013/2014

Rady Pedagogicznej przy Szkole Podstawowej w Jabłonie
Pomorskim z dnia 27 lutego 2014r. w sprawie Statutu Szkoły Podstawowej
im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonie Pomorskim

**Na podstawie art. 42 ust. 1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia
7 września 1991r. o systemie oświaty**

(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7 i 290)

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Skreśla się dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej w Jabłonie Pom. uchwalony dnia 16 marca 2011r.
2. Nadaje się nowy Statut Szkoły Podstawowej w Jabłonie Pom. o brzmieniu jak dalej.

§ 2.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2014r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(mgr Jarosław Suchorab)

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jabłonowie Pomorskim.
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę w Jabłonowie Pomorskim z siedzibą przy ul. Głównej 28.
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy znajdujące się przy ul. Stanisława Konarskiego 1-3.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Jabłonowie Pomorskim jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Jabłonowie Pomorskim przy ul. Kościelnej 8.

§ 3

Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonowie Pomorskim

§ 4

Szkoła Podstawowa ma własny sztandar i ceremoniał.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 6 lat.
2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, klasy sportowe, klasy autorskie.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7

1. Szkoła współpracuje z Urzędem Miasta i Gminy w Jabłonie Pomorskim, podległymi mu zakładami budżetowymi oraz innymi instytucjami samorządowymi działającymi na terenie Gminy Jabłonie Pomorskie.
2. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9

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

§ 10

Teren Szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.

§ 11

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

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

4. Szczegółowe zadania szkoły i nauczycieli określa podstawa programowa kształcenia ogólnego.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym na jej terenie w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele w ilości wymaganej przez odrębne przepisy.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa załącznik nr 2 do Statutu.

§ 18

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 19

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, logopedę, nauczycieli, zespoły nauczycieli, zespół wychowawczy i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- 2) zapewnienie opieki świetlicy szkolnej,
- 3) zagwarantowanie dożywiania w formie bezpłatnych posiłków finansowanych przez MGOPS,
- 4) zorganizowanie pomocy finansowej lub rzeczowej,
- 5) skierowanie na wypoczynek letni lub zimowy.

§ 20

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział

powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) I etap edukacyjny,
- 2) II etap edukacyjny,
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2, 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 21

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

§ 22

Szkołą kieruje Dyrektor.

§ 23

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

§ 24

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz, o ile zostały utworzone zgodnie z unormowaniami ustawy i Statutu, Rada Rodziców.

§ 25

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym organizuje spotkania z członkami Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

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

§ 27

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 Ustawy.

§ 28

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Rady Rodziców.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach podejmuje Dyrektor.
3. Przepis § 26 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 29

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

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

§ 33

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 34

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 35

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 36

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

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 37

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy:
 - 1) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i ich ewidencja,
 - 2) prowadzenie spraw bhp,
 - 3) nadzór nad opieką zdrowotną, resocjalizacyjną i profilaktyczną oraz nad orientacją szkolną i zawodową,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg przydziału,
 - 5) opracowywanie tygodniowego planu lekcji i dyżurów nauczycieli,
 - 6) przygotowanie projektu organizacyjnego szkoły i dokonanie przydziału zadań nauczycielom na każdy rok szkolny.
 - 7) opracowywanie terminarza imprez szkolnych, nadzór nad ich organizacją i przebiegiem,
 - 8) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 9) przeprowadzenie badań różnych dziedzin działalności szkoły,
 - 10) nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
 - 11) nadzór nad działalnością pedagoga szkolnego,
 - 12) opieka nad młodym nauczycielem i praktykantami,
 - 13) współpraca z Radą Rodziców,
 - 14) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 39

1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - kierownika administracyjno - gospodarczego.
2. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor.

§ 40

1. Do zakresu działania kierownika administracyjno-gospodarczego należy:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjno-obługowych,
 - 2) ocenianie pracy swych podwładnych, wnioskowanie o awansie,
 - 3) dbanie o porządek i wygląd szkoły,
 - 4) zaopatrywanie szkoły w środki czystości i ubrania robocze,
 - 5) dbanie o stan pomocy szkolnych i sprzętu,
 - 6) prowadzenie sekretariatu szkoły i dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 41

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 42

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

§ 43

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 44

Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu szkoły albo jego zmian.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 45

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 5 do Statutu.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 46

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w §45 pkt.4 ust. 2

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 47

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 48

- 1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
- 2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca przewodniczącego,
- 3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 49

- 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 50

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor
 - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej (quorum):
 - 1) połowy uczniów - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) 150 uczniów - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 51

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

2. Przepisy § 64 stosuje się odpowiednio i z uwzględnieniem następujących modyfikacji w przypadku uchwalania pierwszego Regulaminu:
 - 1) zebrania odbywają się wyłącznie w jednym terminie, bez względu na frekwencję,
 - 2) zwołującym i prowadzącym zebranie jest wychowawca,
 - 3) zbiorcze wyniki głosowania ustala Dyrektor na podstawie, sporządzanych przez komisje skrutacyjne, protokołów głosowań cząstkowych.

§ 52

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

§ 53

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

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

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 54

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, podzielony na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się zawsze w ostatnim tygodniu przed I-szym terminem ferii zimowych ogłoszonym w kalendarzu ministra właściwego ds. Oświaty.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 55

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

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

§ 56

1. Program wychowawczy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Program wychowawczy Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 57

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

§ 58

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

§ 59

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

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 60

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy – piętnastominutowe.

§ 61

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 26 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 62

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 63

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

§ 64

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi,
- 2) organizacja dowożenia,
- 3) prowadzenie zajęć wychowawczych,
- 4) organizacja dożywiania.

§ 65

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących maksymalnie 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych stosownie do potrzeb wynikających z rozkładu dowożenia uczniów.

§ 66

Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z programem Wychowawczym Szkoły.

§ 67

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 68

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1). wypożyczalnia,
 - 2). czytelnia,

§ 69

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 70

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
opracowanie terminarza zajęć bibliotecznych,

- 1) analiza jakościowa i ilościowa czytelnictwa,
- 2) sporządzanie wystawek nowości książkowych,
- 3) realizacja ścieżki – edukacja czytelnicza i medialna,
- 4) prowadzenie katalogów,
- 5) inwentaryzowanie nowych książek,
- 6) sporządzanie wykazu prenumerowanych czasopism i załatwianie prenumeraty,
- 7) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
- 8) informowanie rodziców i wychowawców o czytelnictwie,
- 9) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki.

§ 71

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

§ 72

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§ 73

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. W stołówce szkolnej wydawane są uczniom bezpłatne posiłki w oparciu o porozumienie zawarte między Gminno – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej a Dyrektorem Szkoły.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 74

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 76

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (końcoworocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy, poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).
4. O przewidywanym stopniu niedostatecznym rodziców ucznia powiadamia się na piśmie, ze zwrotnym potwierdzeniem.
5. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego, określa załącznik nr 1 do Statutu.

§ 77

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 78

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

§ 79

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

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 80

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

§ 81

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły międzyprzedmiotowe i przedmiotowe
2. Pracą zespołu kieruje lider, powołany przez zespół.
3. Zespoły pracują zgodnie z ustalonym regulaminem. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3 **Zakres zadań wychowawcy**

§ 82

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 83

1. Realizując zadania wymienione w § 97 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§84

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) analizowanie zachowań uczniów,
 - 2) zapobieganie niedostosowaniu społecznemu.
 - 3) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 85

1. Do zakresu działania pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej oraz dożywiania dla uczniów,
 - 4) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny składa corocznie sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

Rozdział 5

Zakres zadań logopedy szkolnego

§ 85a

1. Do zakresu działania logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnoza logopedyczna:
 - a). przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b). wywiady z rodzicami,
 - 2) terapia logopedyczna:
 - a). prowadzenie logoterapii indywidualnej i grupowej,
 - b). organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 3) profilaktyka:
 - a). podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy,
 - b). wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - c). organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców.
2. Logopeda szkolny składa corocznie sprawozdanie ze swej pracy.
3. Logopeda szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 86

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.

§ 87

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły zgodnie z terminarzem ogłaszającym przez Dyrektora najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie zgłoszenia, którego wzór oraz załączniki ustalany jest przez Dyrektora najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki. Wzór zgłoszenia podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Wzór wniosku, wraz z załącznikami, podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
 - a) W przypadku, gdy wniosków o przyjęcie jest więcej niż ilość wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I w szkole obowiązują niżej wymienione kryteria. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
 - b) W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
 - c) Komisja rekrutacyjna może określić wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów.
 - d) W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
 - e) Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty). Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza już do wnioskowanej szkoły	10
2.	w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki	6
3.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	5
4.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	3
5.	Wielodzietność rodziny kandydata	3
6.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	3
7.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	2
8.	Niepełnosprawność kandydata	2

3. O przyjęciu dziecka, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 decyduje powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna,
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Przy przydziale dzieci do klas bierze się pod uwagę:
 - 1) adres zamieszkania (ze względu na dowożenie dzieci),
 - 2) równomierną ilość uczniów w poszczególnych klasach,
 - 3) równomierną ilość dziewczynek i chłopców w danej klasie,
 - 4) prośbę rodzica dotyczącą przyszłego wychowawcy dziecka.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 88

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 89

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 3) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) noszenia schludnego stroju, zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej najpóźniej w terminie 7 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności w szkole. Pisemne usprawiedliwienie może być wystawione przez rodziców/opiekunów lub lekarza,
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 9) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz samorządu szkolnego.
2. Ucznia obowiązuje ponadto
 - 1) zakaz posiadania aktywnego telefonu i innych środków komunikacji oraz urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem dozwolonych przez nauczyciela, np. kalkulator) podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu,
 - 3) zakaz noszenia cennych przedmiotów do szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 90

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 3) wysoką kulturę osobistą,
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 5) inne osiągnięcia.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda książkowa od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Tryb przyznawania nagród, o których mowa w pkt. 2 ustęp 1 - 5 określa załącznik nr 1 do Statutu.

§ 91

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 89, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji wraz z podaniem informacji na forum Szkoły,
 - 5) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 7) w przypadku nieprzestrzegania §89 ust.2. 1. uczeń przekazuje telefon lub urządzenie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, a ten dyrektorowi szkoły. Urządzenie od dyrektora odbierają rodzice/opiekunowie.
2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia z macierzystej Szkoły do innej szkoły podstawowej za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Szkoły.
10. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

§ 92

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

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

§ 94

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

§ 95

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej uchwalony dnia 17 marca 2011r.

§ 96

Statut wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2014r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....
(mgr Jarosław Suchorab)

Załączniki do Statutu:

Załącznik nr 1: Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

Załącznik nr 2: Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich.

Załącznik nr 3: Regulamin świetlicy szkolnej.

Załącznik nr 4: Regulamin biblioteki szkolnej.

Załącznik nr 5: Regulamin Rady Rodziców.

Załącznik nr 6: Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy dokument określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:
 - 1) dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania),
 - 2) wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów),
 - 3) społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).
7. Ocena powinna być:
 - 1) racjonalna (oparta na przesłankach naukowych),
 - 2) obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia),
 - 3) porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach),
 - 4) egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela),
 - 5) konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań),
 - 6) jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy),
 - 7) opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez uczniów i nauczyciela w celu jej ustalenia),
 - 8) systematyczna.

§ 2

- 1) Rok szkolny dzieli się na półrocza, na podstawie § 54 ust. 1 Statutu Szkoły. W końcu każdego półrocza nauczyciele (wychowawcy) ustalają stopnie śródroczne i końcoworoczne, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 2) Rada Pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
- 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 3

1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych. Nieobecność należy usprawiedliwić w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.

§ 4

- 1) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym koniec półrocza.
- 2) Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach 1 – 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny z zajęć integracyjnych oraz oceny zachowania.
- 3) W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej oceny, o których mowa w §4 ust. 2 są ocenami opisowymi.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 5) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 7) Stopnie końcoworoczne w klasach 4 – 5 są stopniami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji lub w klasie 6 podstawę ukończenia szkoły.
- 8) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 9) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10) W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.
- 11) W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.
- 12) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych

§ 5

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub niektórych ćwiczeń, zajęć komputerowych, na czas określony.
2. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć komputerowych uczeń przebywa na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych, albo bibliotecę.
4. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 6

1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się jedną ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
5. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych albo w bibliotece. Uczeń jest zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji tych zajęć.

§ 7

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Wychowawcy klas 1 – 3 mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o tym, że nie opanował podstawowych treści przewidzianych programem nauczania w I półroczu lub danej klasie na miesiąc przed śródrocznym bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. O przewidywanym dla ucznia klas 4 – 6 śródrocznym i końcoworocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować – w formie pisemnej – ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.
4. Najpóźniej tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach oraz o ocenie zachowania.

§ 8

1. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w §7, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z założeniem, że nie może być ona podwyższona o więcej niż jedną,
 - 2) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który po rozpatrzeniu zasadności wniosku określa zakres materiału oraz konieczne

- wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością podczas sprawdzianu przeprowadzanego w formie pisemnej lub ustnej, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną,
- 3) jeżeli uczeń rozwiąże wyznaczone przez nauczyciela zadania, nauczyciel podwyższa ocenę,
 - 4) jeżeli uczeń nie rozwiąże zadań wyznaczonych przez nauczyciela, ocena wcześniej ustalona zostaje utrzymana
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 3. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania na tydzień przed śródrocznym bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 4. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w §8 ust. 3, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z założeniem, że nie może być ona podwyższona o więcej niż jedną,
 - 2) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który określa warunki jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną.
 5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 4,
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 4.
 6. Uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 9

1. Rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

Rozdział II

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 10

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie poczucia własnej wartości.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 11

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, według skali i w formie ustalonej w tym załączniku,
 4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 5. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział III

Skala ocen

§ 12

1. W klasach I-III system oceniania obejmuje:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z

zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;

- 2) ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - a. 6 punktów – doskonale
 - b. 5 punktów – bardzo dobrze
 - c. 4 punkty – dobrze
 - d. 3 punkty – musisz jeszcze poćwiczyć
 - e. 2 punkty – masz duże braki
 - f. 1 punkt – niedostatecznie
 - 3) w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”,
 - 4) ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV–VI; .
2. W klasach IV–VI oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:
 - a. stopień celujący – 6,
 - b. stopień bardzo dobry – 5,
 - c. stopień dobry – 4,
 - d. stopień dostateczny – 3,
 - e. stopień dopuszczający – 2,
 - f. stopień niedostateczny – 1.
 3. Oceny bieżące ustala się wg skali określonej w pkt. 2. Dopuszcza się posługiwanie znakami dodatkowymi: „+”, „-”, „=”, „!”, „?”, „nb.” – nieobecny, „np.” – nieprzygotowany, „zw.” – zwolniony.
 4. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej:
 - a. 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące,
 - b. 2 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących,
 - c. 3 i więcej godzin tygodniowo – 8 ocen bieżących.
 5. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
 - a. umiejętności,
 - b. wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć,
 - c. wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych,
 - d. stosowanie języka przedmiotu,
 - e. umiejętność interpretacji i uzasadnienia,
 - f. sposób prowadzenia rozumowania oraz rozwiązywanie problemów i zadań;
 - g. stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych,
 - h. aktywność na lekcji,
 - i. pracę w grupach,
 - j. wkład pracy ucznia.

Rozdział IV

Kryteria stopni szkolnych

§ 13

- 1) Kryteria ocen bieżących w klasach I – III:
 - 1) 6 punktów (doskonale) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegłe zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) 5 punktów (bardzo dobrze) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
 - 3) 4 punkty (dobrze) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 4) 3 punkty (musisz jeszcze poćwiczyć) – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 5) 2 punkty (masz duże braki) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,
 - 6) 1 punkt (niedostatecznie) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 2) Na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:
 - 1) aktywność i zaangażowanie,
 - 2) samodzielność i kreatywność,
 - 3) zainteresowanie,
 - 4) czytanie,
 - 5) mówienie,
 - 6) pisanie,
 - 7) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
 - 8) prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postęпами uczniów,

- 9) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
- 10) samodzielne prace pisemne,
- 11) prace domowe ucznia.

§ 14

1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny w klasach IV – VI określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego z uwzględnieniem ogólnych kryteriów ocen zawartych w kolejnych podpunktach.
3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 1. posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i opanował treści ze wszystkich poziomów wymagań: koniecznego, podstawowego, rozszerzonego, dopełniającego i wykraczającego (K + P + R + D + W),
 2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 4. zajmuje punktowane miejsca w konkursach przedmiotowych na etapie powiatowym i wyższym, laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim .
4. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a więc treści: (K + P + R + D),
 - 2) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, zdobytymi wiadomościami,
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości zagadnień objętych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania, nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
 2. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, zna treści (K + P + R).
6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawy programowej, w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danych zajęć edukacyjnych,
 2. rozwiązuje – czasem przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o średnim stopniu trudności (K +P).
7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 1. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a

- braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
2. rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności – treści konieczne (K).
8. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
1. nie opanował niezbędnego minimum programowego z danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 2. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności – treści koniecznych (K).
9. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:
- 1) z prac klasowych,
 - 2) oceny ze sprawdzianów,
 - 3) oceny z „kartkówki”,
 - 4) odpowiedzi ustne,
 - 5) praca na lekcji,
 - 6) praca domowa.

§ 15

- 1) W klasach 1 – 3 oraz 4 – 6 szkoły podstawowej ocenie ucznia służą:
 - 1) sprawdziany, prace klasowe, testy, „kartkówki”,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) wytwory pracy ucznia,
 - 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie),
 - 5) rozwiązywanie problemów,
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) prace domowe,
 - 8) przygotowanie do lekcji,
 - 9) prowadzenie zeszytu,
 - 10) prace projektowe,
 - 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych),
 - 12) sprawdziany praktyczne w trakcie, których uczeń może się wykazać umiejętnościami w zakresie: pracy terenowej, laboratoryjnej, obserwacji, posługiwaniu się sprzętem, itp.,
- 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
- 3) Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:
 - 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie,
 - 2) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to może ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;

- 3) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy, pracę klasową uczeń może poprawiać tylko raz,
 - 4) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
 - 5) sprawdziany – obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia, uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni, w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
 - 6) krótkie sprawdziany – „kartkówki” kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech jednostek lekcyjnych, „kartkówki” nie muszą być zapowiadane;
 - 7) sprawdziany i „kartkówki” nie podlegają poprawie;
 - 8) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
 - 9) prace klasowe i sprawdziany są oceniane:
 - poniżej 30% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
 - 30%-50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
 - 51%-75% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
 - 76%-90% poprawnych odpowiedzi – dobry,
 - 91%-100% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,
 - 91%-100% poprawnych odpowiedzi + zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności – celujący
 - 10) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Podpisane przez rodziców prace zwracane są do szkoły na następnych zajęciach. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przekazywanie rodzicom zamiast oryginału kopii prac pisemnych.

§ 16

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań oraz organizacji i metod pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów po zapoznaniu się z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny. Zespół zobowiązany jest realizować zalecenia zawarte w orzeczeniu, a także okresowo, tj. na koniec każdego półrocza w roku szkolnym dokonywać wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
5. 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 klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodzica po zaciągnięciu opinii wychowawcy klasy.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 21 ust. 10.
 8. Ocena z religii/etyki i innych dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Rozdział V

Ocena zachowania ucznia

§ 17

- 9) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności :
 1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 8. okazywanie szacunku innym osobom,
 9. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 10) Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postaw wobec kolegów i innych osób.
- 11) W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
- 12) W klasach I–III przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:
 - ocena wyróżniająca – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych;
 - ocena bez zastrzeżeń – uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie,

używa form grzecznościowych, jest uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;
– ocena niezadowolająca – uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega

- 13) Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, poczynwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- b) wzorowe,
 - c) bardzo dobre,
 - d) dobre,
 - e) poprawne,
 - f) nieodpowiednie,
 - g) naganne.
- 14) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyłączeniem ust. 7.
- 15) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 16) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 17) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 8 ust. 5), którą ten ustala na podstawie:
- 1. samooceny ucznia,
 - 2. opinii klasy,
 - 3. opinii Rady Pedagogicznej.
- 18) Słowo „ostateczna” oznacza, że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania, nie można jej zmienić decyzją wyższej instancji.
- 19) Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:
- 3. kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - 4. co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - 5. jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

§ 18

- 1) Ocena zachowania uwzględnia zagadnienia z §17 ust. 1 oraz:
- 1. stopień pilności i systematyczności ucznia w nauce,
 - 2. sumienność w wykonywaniu obowiązków wynikających z przynależności do danej klasy, np.: praca w samorządzie klasowym, zespole redakcyjnym gazetki klasowej,
 - 3. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - 4. wywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych obowiązków wynikających

- z przynależności do kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych zadań,
5. sumienne wykonywanie obowiązków w Samorządzie Szkolnym,
 6. przejawianie troski o mienie szkoły, o własność indywidualną i społeczną,
 7. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy wynikających z regulaminów pracowni, świetlicy, biblioteki,
 8. inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy i szkoły,
 9. umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 10. uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 11. dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego zachowania się w stosunku do innych osób,
 12. dbałość o zdrowie swoje i innych,
 13. dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu.

§ 19

1. W klasach IV – VI ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - b. jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c. w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - d. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
 - f. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - g. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h. nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - b. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - c. systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - d. jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż

- 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się,
- e. prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f. bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g. nie ulega nałogom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b. wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c. systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
 - d. nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - e. zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - f. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - g. nie ulega nałogom;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b. nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - c. uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
 - d. w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - e. nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,
 - f. w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
 - g. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c. ulega nałogom,
 - d. wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - e. w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f. w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - g. nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
 - h. celowo, świadomie i notorycznie łamie zakazy dotyczące ubioru ucznia w szkole,
 - i. łamie zasady posiadania i używania telefonu komórkowego.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- b. bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- c. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- d. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- e. wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
- f. działa w nieformalnych grupach,
- g. pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
- h. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się powyższymi kryteriami i analizując spostrzeżenia innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, a także opinię uczniów danej klasy i samoocenę ucznia.

Rozdział VI

Egzamin klasyfikacyjny

§ 20

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

8. Na wniosek rodziców ucznia skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

Egzamin poprawkowy

§ 21

- 1) Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
- 4) Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) Egzamin poprawkowy składa się części pisemnej oraz z ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że

te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

- 11) Na wniosek rodziców ucznia skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

Rozdział VII

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności

§ 22

- a) W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
- b) Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania sprawdzianu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
- c) Sprawdzian ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- d) Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
- e) Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiedniego sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do dnia 10 czerwca danego roku.
- f) Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie VI.

Rozdział VIII

Wyróżnienia

§ 23

- 1. Uczniowie klas 1 – 3, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie otrzymują nagrodę książkową. Uczniowie klas 4 – 6, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali średnią ocen 5,0 i wyżej, a za zachowanie ocenę wzorową otrzymują nagrodę książkową.
- 2. Rodzice uczniów klas 4 – 6, którzy spełnili powyższe wymogi w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymują list gratulacyjny. Wręcza go na najbliższym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy.

3. Nagrodę książkową mogą otrzymać uczniowie klas 1 – 6 Szkoły Podstawowej za udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim oraz krajowym.
4. Za wysoką kulturę osobistą lub szczególnie szlachetne uczynki uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy wobec całej klasy lub list pochwalny dyrektora do rodziców wręczany na apelu kończącym zajęcia lekcyjne danego roku szkolnego.
5. Uczeń, który w 100% uczestniczył w obowiązkowych zajęciach szkolnych, otrzymuje list pochwalny wręczany na apelu kończącym zajęcia lekcyjne danego roku szkolnego.
6. Świadectwo z wyróżnieniem promocyjne i ukończenia szkoły otrzymuje uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział IX

Uwagi końcowe

§ 24

1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.
2. Sposoby realizacji:
 - 1) gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor);
 - 2) opracowanie narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, spotkania z rodzicami;
 - 3) monitorowanie, modyfikowanie ustaleń zawartych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

Regulamin dyżurów nauczycielskich w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonowie Pom.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów :
 - a) przed i na terenie budynków szkolnych,
 - b) na boisku szkolnym.
2. Podczas dyżurów odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
3. Dyżury wymienione w punkcie 1 realizowane są przed rozpoczęciem lekcji pierwszej (dyżur 0), a także podczas przerw.
4. Na dyżur przed lekcją pierwszą należy przybyć 10 min. przed rozpoczęciem tej lekcji.
5. Do obowiązków nauczycieli dyżurujących należy:
 - g) zapoznanie się z grafiką dyżurów,
 - h) punktualne przybywanie na dyżur,
 - i) obserwowanie zachowania się uczniów podczas przerw i nie dopuszczanie do sytuacji mogącej grozić wypadkiem,
 - j) natychmiastowe zawiadomienie dyrektora szkoły w przypadku zaistnienia wypadku,
 - k) dbanie o porządek, czystość i ład na terenie objętym dyżurem,
 - l) nadzorowanie uczniów pełniących dyżur,
 - m) dopilnowanie aby uczniowie nie wychodzili poza teren szkoły , nie przebywali za budynkami szkolnymi,
 - n) sprawdzanie zachowania się uczniów w ubikacjach,
 - o) po dzwonku kończącym przerwę ustawianie klas dwójkami i wprowadzenie na lekcje.
6. W przypadku niepogody, tj. padającego deszczu, śniegu i temperatury powietrza minus 5⁰ C i niższej należy wprowadzić uczniów do pomieszczeń budynków szkolnych (wówczas nauczyciele dyżurujący na boisku pełnią dyżur wewnątrz budynków).

Regulamin świetlicy

6. W czasie wolnym przed lekcjami i po lekcjach uczniowie dojeżdżający są zobowiązani zgłaszać się do świetlicy, w której nauczyciel odnotowuje ich obecność. Nieobecność będzie zgłaszana do wychowawcy klasy.
7. Rodzice zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie, w jakie dni będzie uczeń wracał do domu samodzielnie.
 - a) Uczeń uczęszczający na zajęcia pozaszkolne dostarczy oświadczenie od rodziców, którzy biorą całkowitą odpowiedzialność za swoje dziecko przebywające poza szkołą;
 - h) Zakazane jest wychodzenie do miasta po zakupy bez zezwolenia pisemnego rodziców, którzy biorą na siebie całkowitą odpowiedzialność za swoje dziecko.
8. W świetlicy obowiązuje ramowy plan pracy i do niego uczniowie winni się dostosować.
9. Na zajęciach organizowanych przez świetlicę obowiązuje kulturalne zachowanie, samodyscyplina i właściwe reagowanie na polecenia wychowawcy świetlicy.
10. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy dba o jej estetykę, a więc: odpowiednie ustawienie krzeseł i stolików, zachowanie czystości, wystrój gazetek ściennych. Szanuje zabawki, gry i pozostały sprzęt.
11. Za umyślne zniszczenie gier oraz sprzętu w świetlicy przez ucznia kosztami naprawy obciążeni zostaną jego rodzice.

12. Dyżurni są zobowiązani do sumiennego wykonywania swoich obowiązków.
13. Nagany i pochwały będą przekazywane wychowawcom klas celem odnotowania ich w zeszycie uwag.
14. Nie wolno zabierać dzieci przebywających w świetlicy po zajęciach szkolnych przez rodziców bez uprzedniego powiadomienia o tym nauczyciela pełniącego dyżur w świetlicy.

Regulamin biblioteki

1. Każdy uczeń winien się zaznajomić z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
3. Jednorazowo wolno wypożyczać dwie książki, w tym tylko jedną powieść na okres dwóch tygodni.
4. Jeśli czytelnik nie przeczytał książki a biblioteka nie ma na nią innych zamówień, może uzyskać prolongatę na następny okres pod warunkiem, że poprosi o to przed upływem zwrotu.
5. Nie wolno przetrzymywać książek, bo czekają na nie inni.
6. Wypożyczone książki należy szanować.
7. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza
8. na ewentualne uszkodzenia.
9. W bibliotece obowiązuje cisza.
10. Na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki winny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki.
11. Książkę zagubioną lub zniszczoną winien uczeń odkupić lub wypłacić równowartość, względnie ofiarować w zamian inną książkę uznaną przez bibliotekarza za równowartościową.

REGULAMIN RADY RODZICÓW przy Szkole Podstawowej im. J. Kusocińskiego w Jabłonie Pom.

UCHWALONY NA ZEBRANIU RADY RODZICÓW W DNIU 11.09.2008r.

1. W regulaminie pod nazwą Rada Rodziców rozumie się Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonie Pom.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem stanowiącym reprezentację ogółu rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców działa na podstawie art. 53 i 54 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 Nr 95 poz. 425) z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ I

CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

1. Celem Rady Rodziców jest realizowanie praktycznych zadań doskonalenia całego procesu wychowania i nauczania dzieci przez zapewnienie ścisłej współpracy pomiędzy domem a szkołą, które wspólnie powinny wypełniać swoje komplementarne funkcje.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz społecznej funkcji szkoły.
3. Do ważniejszych zadań Rady Rodziców należy:
 - zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez występowanie do wszystkich organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - współpraca z organami szkoły w zakresie zapewnienia rodzicom rzetelnej informacji o:
 - planach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - możliwości uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - organizowanie samopomocy rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - współpraca z Samorządem Uczniowskim,

- współudział w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych uczniów;
 - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - gromadzenie z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, szczególnie w zakresie dydaktycznym i wychowawczym, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY RODZICÓW

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest klasowe zebranie rodziców.
2. Zebranie rodziców danego oddziału wybiera spośród siebie w tajnym głosowaniu przedstawiciela do Rady rodziców, przewodniczącego klasowej rady rodziców. Zebranie może wybrać również wiceprzewodniczącego i skarbnika. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Przedstawiciele klasowych rad rodziców tworzą Radę Rodziców.
4. Plenarne zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie:
 - prezydium, jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców,
 - przewodniczącego prezydium,
 - komisję rewizyjną jako organ kontrolny Rady Rodziców.
5. Prezydium Rady Rodziców składa się z przewodniczącego i 3 członków, spośród których wyłania się wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Prezydium dokonuje ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu. Prezydium współpracuje z 4 przedstawicielami Rady Pedagogicznej, którzy zostaną wybrani na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w roku szkolnym rozpoczynającym

- kadencję Rady Rodziców. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej stanowią głos doradczy.
6. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z trzech osób. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji rewizyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego.
 7. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata, począwszy od dnia wyboru do dnia 30 września ostatniego roku kadencji.
 8. Plenarne posiedzenie Rady Rodziców jest zwoływane przez jej prezydium nie rzadziej niż raz w roku szkolnym. Zebranie plenarne musi zostać zwołane, jeśli wniosek taki zgłosi co najmniej dziesięciu rodziców.
 9. Prezydium Rady Rodziców obraduje nie rzadziej niż dwa razy w ciągu półrocza. Posiedzenia prezydium są protokołowane.
 10. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy wychowawcy klasy lub rodziców.
 11. Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród rodziców, a także osób spoza szkoły współdziałających z rodzicami – dla wykonania określonych zadań.

ROZDZIAŁ III

WYBORY DO ORGANÓW RADY RODZICÓW

1. Wybory prezydium Rady Rodziców oraz komisji rewizyjnej odbywają się w głosowaniu jawnym lub tajnym, w zależności od decyzji zebranych.
2. Wyboru przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybrani zostaną ci kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów.
4. Członkowie Rady Rodziców, prezydium Rady Rodziców oraz komisji rewizyjnej, których dzieci opuściły szkołę w czasie trwania kadencji lub którzy zrezygnowali ze swych funkcji z innych względów, zostają zastąpieni przez dokooptowanie, jednakże w ilości nie większej niż 1/3 składu, do czasu najbliższego zebrania, które powinno przeprowadzić wybory.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ RODZICÓW ORAZ JEJ PREZYDIUM

1. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu.
2. Uchwały są protokołowane.

ROZDZIAŁ V

ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły z następujących źródeł:
 - składek rodziców,
 - wpłat osób fizycznych, organizacji instytucji i fundacji,
 - dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców,
 - działalności gospodarczej.
2. Wysokość składki wnoszonej przez rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców.
3. Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, składka jest wnoszona tak jak za jedno dziecko, z rozbiem na klasy, do których uczęszczają dzieci. Klasowe rady rodziców mogą całkowicie lub częściowo zwolnić od wnoszenia składki tych rodziców, których sytuacja materialna jest bardzo trudna.
4. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie preliminarza wydatków na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VI

OBSŁUGA KSIĘGOWO – RACHUNKOWA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

RADY RODZICÓW

1. Obsługę księgowo – rachunkową prowadzi fachowa siła księgowa upoważniona przez Radę Rodziców. Przewiduje się możliwość zlecenia prowadzenia obsługi księgowo – rachunkowej. Warunki wynagrodzenia określi umowa.
2. Prezydium wyznacza skarbnika do pełnienia bezpośredniego nadzoru nad pracą księgowego.

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW RADY RODZICÓW

1. Zadaniem prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac w okresie między zebraniem plenarnym Rady Rodziców, a w szczególności:
 - zatwierdzanie planu pracy Rady Rodziców i nadzór nad jego realizacją,

- podejmowanie decyzji dotyczących działalności finansowo – gospodarczej,
 - składanie sprawozdań ze swojej działalności na posiedzeniach plenarnych Rady Rodziców.
2. Zadaniem przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, a zwłaszcza:
 - reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz oraz przed innymi organami szkoły,
 - koordynowanie prac wszystkich organów Rady Rodziców,
 - dokonywanie przydziału zadań i obowiązków członkom prezydium,
 - zwoływanie i prowadzenie zebrań plenarnych Rady Rodziców oraz zebrań prezydium,
 - przekazywanie wniosków i opinii oraz postulatów organom szkoły.
 3. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie prawidłowej organizacji pracy Rady Rodziców, a zwłaszcza:
 - prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców,
 - nadzorowanie terminowości zebrań.
 4. Zadaniem skarbnika jest prowadzenie całokształtu działalności finansowej Rady Rodziców, a zwłaszcza nadzorowanie obsługi księgowo – rachunkowej.
 5. Komisja rewizyjna ma czuwać nad prawidłowością działalności Rady Rodziców. W szczególności zaś komisja rewizyjna ma:
 - dokonywać raz w roku kontroli działalności poszczególnych ogniw Rady Rodziców z punktu widzenia zgodności z przepisami regulaminu i uchwał Rady Rodziców,
 - dokonywać raz w roku kontroli działalności finansowo – gospodarczej poszczególnych ogniw Rady Rodziców w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z organami szkoły Rada Rodziców może zapraszać na swoje posiedzenia dyrektora Gimnazjum, przewodniczącego samorządu Uczniowskiego oraz inne zainteresowane osoby.
2. Rada Rodziców, poprzez różne działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej.
3. W przypadku nierespektowania tych uprawnień przez dyrekcję szkoły, Radę Pedagogiczną lub innych pracowników Szkoły prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na ten stan rzeczy do dyrektora lub kierownictw pozostałych organów szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
4. Członkowie klasowych rad rodziców oraz prezydium Rady Rodziców mogą zostać odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru, postanowią ich odwołać.
5. Przewodniczący Rady Rodziców posługuje się pieczętą o treści:
„Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Jabłonowie Pom.”
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 6 do Statutu Szkoły.

Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

przy Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego
w Jabłonowie Pom.

I. Postanowienia ogólne:

1. Samorząd uczniowski funkcjonuje na podstawie art. 55 ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r.
2. Samorząd Uczniowski obejmuje wszystkich uczniów szkoły, a regulamin dotyczy każdego z nich.
3. W dalszej części regulaminu Samorząd Uczniowski określany będzie skrótem SU.

II. Struktura organizacyjna SU:

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym są samorządy klasowe.
2. Sposób wybierania samorządu klasy ustala każdy wychowawca z wychowankami (wybory tajne, bezpośrednie, równe i większościowe).
3. Opiekę nad samorządem klasowym sprawuje wychowawca klasy.
4. Każdy samorząd klasowy opracowuje z wychowawcą swój roczny plan pracy.
5. Przewodniczący poszczególnych klas biorą udział w zebraniach SU zwoływanych przez przewodniczącego (członek Rady SU ma też takie uprawnienia-w razie potrzeby) w określonych terminach.
6. Radę SU tworzą przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie pocztów oraz przewodniczący poszczególnych klas.
7. Sposób powoływania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego SU omawia rozdział III a.
8. Sposób powoływania członków Rady SU omawia rozdział III b.
9. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu SU i Rady SU opracowuje się roczny plan pracy i ustala terminy zebrań.
10. W każdym z zebrań mogą uczestniczyć osoby spoza Rady SU.

11. Terminy zebrań Rady SU ustalane są w porozumieniu z opiekunem SU.
12. W zebraniach Rady SU może uczestniczyć opiekun SU, dysponując głosem doradczym.

III. Sposób powoływania Rady SU:

III a. Powołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego SU:

1. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego SU wybiera się, co roku w demokratycznych wyborach ogólnoszkolnych.
2. Wybory odbywają się na przełomie maja i czerwca.
3. W wyborach mogą kandydować po jednej osobie z klas V w danym roku szkolnym.
4. Wytypowani kandydaci mogą dobrowolnie zrezygnować ze swojej kandydatury.
5. Kandydatami nie mogą być uczniowie, którzy na koniec klasy IV lub w pierwszym półroczu klasy V mieli ocenę z zachowania naganną lub nieodpowiednią.
6. Każdy uczeń oddaje jeden głos na wybranego kandydata.
7. Wyniki wyborów są ogłaszane w ciągu trzech dni (nie licząc dni wolnych od zajęć).
8. Ilość oddanych głosów na danego ucznia decyduje o objęciu funkcji:
 - największa ilość głosów – przewodniczący,
 - II miejsce – wiceprzewodniczący.
9. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący lub wiceprzewodniczący mogą złożyć wniosek o zwolnienie ich z pełnionej funkcji.
10. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący mogą zostać pozbawieni swych funkcji w sytuacji, gdy nie będą przestrzegali obowiązków wynikających z przepisów praw i obowiązków ucznia.
11. W powyższych przypadkach (pkt 9 i 10) zostają rozpisane nowe wybory.
12. Nad wyborem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego SU czuwa opiekun SU.

III b. Powołanie pozostałych członków Rady SU:

1. W skład Rady SU wchodzi przewodniczący i wiceprzewodniczący, kierując pracami Rady.
2. Do Rady SU wchodzi osoba z pocztów flagowego i sztandarowego.

3. Pozostali członkowie Rady SU to przewodniczący poszczególnych klas.
4. Tylko w uzasadnionych przypadkach członek Rady SU może złożyć wniosek o zwolnienie go z pełnionej funkcji.
5. Członek Rady SU może być pozbawiony pełnionej funkcji za nie przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów praw i obowiązków ucznia.
6. W powyższych przypadkach (pkt. 4 i 5) funkcje członka SU obejmuje inny uczeń, jest nim wiceprzewodniczący jednej z szóstych klas, wyłoniony w drodze wyboru przez Radę SU.

IV. Sposób powoływania opiekuna SU:

1. Wybór opiekuna SU odbywa się we wrześniu.
2. Każda klasa zgłasza spośród nauczycieli jednego kandydata na opiekuna SU.
3. Każdy uczeń oddaje jeden głos na jednego z kandydatów.
4. SU w uzasadnionych przypadkach ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę opiekuna i wysunąć inną kandydaturę.
5. W przypadku dłuższej nieobecności w pracy dyrektor rozpisuje wybory nowego opiekuna SU, który pełni tę funkcję na czas nieobecności opiekuna.
6. Opiekun SU może złożyć rezygnację bez podawania przyczyn.
7. Kadencja opiekuna SU trwa do odwołania lub rezygnacji z pełnionej funkcji.

V. Zadania i obowiązki Rady SU:

1. Przewodniczący i wiceprzewodniczący zwołują i prowadzą zebrania SU i posiedzenia Rady SU, są w stałym kontakcie z opiekunem SU.
2. Przewodniczący i wiceprzewodniczący reprezentują SU na zewnątrz, w rozmowach z dyrektorem i na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na które są zaproszeni, prowadzą apele i imprezy szkolne.
3. Rada SU powołuje sekretarza.
4. Dbą o ład i porządek w szkole oraz rozwiązuje konflikty między uczniami.
5. Wnioskuje do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej o rozpatrzenie konfliktu typu uczeń – nauczyciel.
6. Współpracuje z Radą Pedagogiczną i dyrekcją szkoły w organizowaniu życia społeczności szkolnej.
7. Współorganizują różne formy rozrywek: wycieczki, rajdy, biwaki, turnieje, dyskoteki.

8. Wzbogaca lub tworzy ceremoniał i zwyczaje szkoły.
9. Współpracuje z rodzicami w pracach na rzecz szkoły.
10. Dbą o miejsca pamięci narodowej.
11. Nad działalnością Rady SU czuwa opiekun.

VI. Struktura organizacyjna dyżurów SU:

1. Dyżurnych SU powołuje opiekun w porozumieniu z Radą SU.
2. Dyżury uczniowskie pełnią uczniowie klas VI w kolejności ustalonej przez opiekuna w porozumieniu z Radą SU.
3. Dyżurów nie mogą pełnić uczniowie, którzy mieli wcześniej ocenę z zachowania naganną lub nieodpowiednią.
4. Dyżurny pełni swą funkcję przez tydzień, otrzymuje plakietkę i pełni swą funkcję w czasie przerw w wyznaczonych sektorach.
5. Dbą o porządek i ład na terenie szkoły, nie dopuszcza do bójek i innych zajść.
6. Zgłasza nauczycielowi dyżurującemu niewłaściwe zachowania uczniów, interweniuje i zwraca uwagę uczniom nieprzestrzegającym zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania.
7. Dbą o to, aby w czasie przerw wszyscy uczniowie opuścili budynek, a następnie sam wychodzi na plac i tam pełni dyżur.
8. Dyżurny otrzymuje pochwałę pisemną od opiekuna SU lub nauczyciela dyżurującego za sumienne wykonywanie obowiązków.
9. Dyżurny może być zwolniony z obejmowanej funkcji za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów praw i obowiązków ucznia.
10. Sam może także złożyć wniosek z podaniem przyczyny o zwolnienie go z obejmowanej funkcji.