

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W DOROHUCZY

Statut opracowano na podstawie:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej

uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);

◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);

◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);

◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

SPIS TREŚCI

Rozdział I	- Postanowienia ogólne	6
Rozdział II	- Cele i zadania szkoły –sposoby i formy realizacji.....	8
Rozdział III	- Organy szkoły i ich kompetencje	18
Rozdział IV	- Organizacja pracy szkoły	27
Rozdział V	- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
Rozdział VI	- Uczniowie szkoły	38
Rozdział VII	- Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania	46
Rozdział VIII	- Postanowienia końcowe	64

Tekst jednolity

zatwierdzony uchwałą z dnia 6 listopada 2017 roku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła – zwana dalej podstawową – nosi nazwę „Szkoła Podstawowa w Dorohuczycy”.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się pomijanie słów „w Dorohuczycy” w przypadkach, gdy obok nazwy szkoły podaje się siedzibę szkoły.
3. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
4. Szkoła podstawowa jest szkołą typu publicznego o ośmioletnim cyklu kształcenia
5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści rozmieszczonej w kolejnych wierszach od góry:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II
w Dorohuczycy
21-44 Trawniki, tel. 81 585 00 61

6. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej, pośrodku której umieszczone jest godło państwowe, w otoku natomiast napis o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA W DOROHUCZY IM. JANA PAWŁA II
– zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauka w szkole kończy się powszechnym i obowiązkowym sprawdzianem poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
8. Siedzibą szkoły jest miejscowość Dorohuczycy w województwie lubelskim. Szkoła mieści się w jednym budynku.
9. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący zadania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
10. Obwód szkoły obejmuje wieś Dorohuczycy.
11. Nadzór pedagogiczny prowadzi Kuratorium Oświaty w Lublinie.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest - Gmina Trawniki.
2. Gmina Trawniki wykonuje czynności organu prowadzącego poprzez swoje organy: Radę Gminy, Wójta.

3. Gmina Trawniki odpowiada za działania szkoły, w tym bezpieczne, higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki. Wykonuje remonty obiektu szkolnego oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie. Zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną. Wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.
4. Siedzibą Gminy jest miejscowość Trawniki 605, 21-044 Trawniki

Rozdział II

§ 3

Cele i zadania szkoły-sposoby i formy realizacji

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:
 - a) umożliwia realizację prawa do zdobycia wiedzy podstawowej i umiejętności, niezbędnych do własnego rozwoju ucznia i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia poprzez:
 - atrakcyjny, nowatorski i dostosowany do możliwości dziecka proces nauczania,
 - opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - systematyczne diagnozowanie trudności szkolnych i organizowanie pomocy,
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
 - b) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zadań, określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - rozwijanie aktywności społecznej uczniów.
 - c) gwarantuje uczniom opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych w szkole i poza nią,
 - podczas przerw – zgodnie z regulaminem i planem dyżurów nauczycieli.
 - kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną
 - wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego
2. Szkoła realizuje również inne, niż wymienione w ust.1, zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:
 - a) umożliwia uczniom i dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m.in. poprzez:
 - wykorzystanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie i dzieci uczęszczające do szkoły,

- umieszczenie w planie wychowawczo- profilaktycznym szkoły i wykorzystanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - w miarę potrzeby, organizowanie lekcji religii oraz etyki dla uczniów i dzieci, innego niż katolickiego wyznania,
 - organizowanie w szkole imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej pozamaterialnej uczniów i dzieci innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię,
- b) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych oraz szkole:
- pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - z zaburzeń zachowania lub emocji
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych ,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu, szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli,

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,

- korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne
- pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności pedagogdy, psycholodzy, logopedzi, surdopedagogdy, tyflopodagogdy i inni,
- pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - rodzicami, opiekunami uczniów,
 - poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami i szkołami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- pomoc jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia,
 - rodziców/ opiekunów prawnych ucznia,
 - dyrektora
 - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - pomocy nauczyciela,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego,
- w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- porad i konsultacji
- warsztatów
- w przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
- zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć,
- porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści,
- w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora placówki.
- dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne,
- w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- do zadań nauczyciela w przedszkolu należy ponadto:
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspierania mocnych stron uczniów,
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno –

- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - w szkole organizuje się opiekę i pomoc materialną dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej,
 - wychowawca klasy prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - wychowawca informuje rodziców uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną o ustalonych formach pomocy na dany rok szkolny.
3. Rodzice i nauczyciele , na zasadach określonych w Statucie , mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania , uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 4

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - a) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas; zadaniem zespołu wychowawczego jest ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - b) zespół nauczycieli uczących w oddziale przedszkolnym oraz klasach I – III, w skład którego wchodzi nauczyciele uczyący w tych klasach i oddziałach,
 - c) zespół nauczycieli uczących w klasach IV – VIII, w skład którego wchodzi nauczyciele uczyący w tych klasach,
 - d) zespoły ewaluacyjne powołane przez dyrektora szkoły do ewaluacji pracy szkoły w wybranych obszarach,
 - e) zespół ds. diagnozy (diagnozy, sprawdzian kompetencji trzecioklasisty, egzamin po klasie VIII) w skład którego wchodzi: nauczyciel polonista,

anglista, matematyk, informatyk, nauczyciel oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej.

3. Pracą każdego z zespołu kieruje lider zespołu powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Praca zespołów jest systematycznie planowana, analizowana i ewaluowana.
5. Do zadań zespołów należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 5

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Zajęcia dodatkowe uwzględniają w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Organizacja zajęć dodatkowych uwzględnia wyniki diagnozy potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów oraz wyniki analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów, prowadzonych w szkole.
3. Organizacja zajęć dodatkowych służy wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów, w tym:
 - wyrównywaniu trudności w nauce,
 - pracę z uczniem zdolnym,
 - rozwijaniu zainteresowań uczniów (koła zainteresowań),
 - rozwijaniu aktywności i samorządności uczniowskiej,

§ 6

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy w formie:
 - a) pomocy uczniom z przyczyn rozwojowych,
 - b) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w postaci stypendiów i zasiłków szkolnych,

- c) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w postaci stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe właściwego ministra , stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium do spraw oświaty i wychowania,
 - d) doraźnej bądź stałej pomocy materialnej obejmującej dofinansowanie do posiłków szkolnych, zwolnienie z opłat za posiłki szkolne, dofinansowanie do wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - e) wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o pomoc uczniom,
 - f) wspierania starań rodziców uczniów zdolnych,
 - g) współpracy szkoły z instytucjami i organizacjami świadczącymi pomoc,
 - h) w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
3. Zasady udzielania zaopatrzenia uczniom pomocy z przyczyn rozwojowych regulują przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. r. Prawo Oświatowe oraz akty wykonawcze do niej,
- w szczególności: przepisy rozporządzenia w sprawie organizacji i zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych oraz innych publicznych poradni specjalistycznych, przepisy rozporządzenia w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, przepisy rozporządzenia w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych
4. Zasady udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym, określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe oraz akty wykonawcze do niej.
5. Zasady udzielania doraźnej pomocy materialnej określają przepisy dotyczące pomocy społecznej oraz regulamin rady rodziców.
6. Zasady występowania z wnioskami o pomoc dla uczniów do organu prowadzącego szkołę, jeśli ten utworzył programy wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży lub wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży, regulują odrębne przepisy określone przez ten organ.
7. Wspieranie starań rodziców o pomoc dla zdolnej młodzieży dotyczy wsparcia szkoły przez fundacje, organizacje lub stowarzyszenia działające na rzecz uzdolnionej młodzieży.

8. W zakresie świadczenia opieki i pomocy uczniom szkoła współdziała w szczególności z:
- a) poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
 - b) ośrodkami świadczącymi pomoc społeczną,
 - c) ośrodkami świadczącymi pomoc zdrowotną.

§ 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci, uznając prawo rodziców do:
 - a) tworzenia i znajomości programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów;
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i kształcenia, w szkole stosuje się następujące formy współdziałania nauczycieli i rodziców:
 - a) zebrania dyrektora i nauczycieli z rodzicami szkoły organizowane w miarę potrzeb lub oczekiwań środowiska szkolnego;
 - b) zebrania klasowe wychowawców klas z rodzicami, organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał;

- c) warsztaty z rodzicami, w tym warsztaty z udziałem przedstawicieli poradni, organizacji, instytucji i stowarzyszeń, organizowane w miarę potrzeb i oczekiwań środowiska szkolnego;
 - d) spotkania indywidualne z rodzicami organizowane w stałe dni tygodnia, określone na początku roku szkolnego przez każdego wychowawcę oraz w miarę potrzeb rodziców, uczniów lub nauczycieli; terminach spotkań indywidualnych z rodzicami w stałe dni tygodnia rodzice informowani są przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu rozpoczynającym nowy rok szkolny; terminy stałych spotkań indywidualnych z rodzicami upowszechniane są w dostępnym dla rodziców miejscu;
 - e) pisemne powiadomienia rodziców wysyłane na adres domowy w przypadku uporczywego nie zgłaszania się rodziców do szkoły, poinformowania go o problemach szkolnych dziecka lub w innych ważnych sytuacjach dotyczących jego dziecka;
 - f) kontakty telefoniczne w miarę potrzeb;
 - g) odwiedziny ucznia w domu, po wcześniejszym umówieniu się z rodzicami;
 - h) informowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenach zachowania w terminach ustalonych (ZWO – poniżej).
3. Wzajemne współdziałanie nauczycieli i rodziców ułatwiają informacje zamieszczone na stronie internetowej szkoły, zamieszczone na tablicy ogłoszeń.
 4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, na żądanie wójta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
 5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są zobowiązani do zapewnienia mu warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
 6. Rodzice ucznia zobowiązani są systematycznie monitorować realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dziecka, między innymi poprzez:
 - a) monitorowanie obecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych,
 - b) usprawiedliwianie nieobecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych,
 - c) systematyczne uczęszczanie na zabrania z rodzicami oraz inne formy współpracy szkoły z rodzicami.

7. Rodzice niepełnoletniego ucznia, reprezentują go we wszystkich sprawach szkoły, w tym występują z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu.
8. Rodzice wyjeżdżający za granicę zobowiązani są do uregulowania prawnej opieki nad dzieckiem na czas ich nieobecności i przedstawienie dokumentu, ustanawiającego czasowych opiekunów prawnych dziecka.

§ 8

1. W szkole obowiązują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania jest to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia, zasad oceniania przez nauczycieli oraz ewaluacji programów nauczania i wewnętrznych dokumentów szkoły.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania ZWO znajdują się w Rozdziale VII niniejszego dokumentu.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. W szkole funkcjonują następujące organy:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. rada pedagogiczna,
 - c. rada rodziców,
 - d. samorząd uczniowski.
2. Każdy organ szkoły, o którym mowa w ust.1 pkt. 2-4, działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły.
3. Każdy organ ustala plan pracy na rok szkolny. Kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy.
4. Każdy organ ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa.
5. Każdy organ może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów.
6. Zarządzenia lub uchwały organów kolegialnych, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub, jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a szczególności o ochronie danych osobowych.
7. Bieżący przepływ informacji między organami odbywa się poprzez:
 - a) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b) ogłoszenie w kurendzie szkolnej,
 - c) pisemne zawiadomienia.

§ 10

Szczegółowe kompetencje Dyrektora szkoły

Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określają przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 ze zm.) i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza Wójt Gminy osobie spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu lub powołania.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a)** kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b)** sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole oraz kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły,
- c)** sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d)** realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie Wójta Gminy oraz Kuratorium Oświaty,
- e)** dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f)** organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły oraz dba o jej mienie,
- g)** współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h)** zapewnia higieniczne i bezpieczne warunki nauki i pracy w szkole,
- i)** przygotowuje propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- j)** organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- k)** wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawie:

- a)** spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą,
- b)** zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
- c)** powierzania stanowisk kierowniczych i odwołania z nich, o ile zostaną utworzone,
- d)** przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom innym pracownikom szkoły lub placówki,
- e)** awansu zawodowego nauczyciela,
- f)** przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- g)** przydziału zakresu czynności pracownikom administracji i obsługi,
- h)** zawieszania zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach,
- i)** udzielania zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna, lub udzielenia odmowy w tej sprawie,

- j) zatwierdzenia planu finansowego środków specjalnych, o ile są one gromadzone,
 - k) zgody na przeprowadzanie egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego,
 - l) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - m) wyrażenia zgody lub udzielenia odmowy na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
- 4. Dyrektor szkoły ponadto:**
- a) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - b) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) prowadzi dokumentację pedagogiczną,
 - d) tworzy stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego,
 - e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - f) opracowuje i składa roczny raport ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz z działalności szkoły radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, organowi prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty,
 - g) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe oraz powołuje przewodniczących na wniosek zespołu,
 - h) sprawuje nadzór nad biblioteką, a w szczególności:
 - zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki Szkoły, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na działalność,
 - kontroluje stan mienia, ewidencji i opracowania zbiorów oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki przy każdej zmianie pracowników,
 - zatrudnia pracowników zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności pracowników,
 - zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
 - zatwierdza Regulamin biblioteki szkolnej,
 - i) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - j) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy,
 - k) przestrzega postanowień Statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- l)** rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy uczniami a nauczycielami lub rodzicami a nauczycielami,
 - m)** ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników obowiązujących w danej klasie przez okres co najmniej 3 lat,
 - n)** ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - o)** podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - p)** ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - q)** wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - r)** ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - s)** organizuje zajęcia dodatkowe,
 - t)** odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - u)** w szkole, w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora szkoły, czasie nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel z rady pedagogicznej wskazany przez organ prowadzący szkołę,
 - v)** prowadzi kontrolę zarządczą w/g odrębnych przepisów.
- 5.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Gminy, Wójtem, Kuratorium Oświaty i innymi organami wspomagającymi pracę szkoły. Ponadto współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem uczniowskim.

§ 11

Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej szkoły

1. Rada pedagogiczna szkoły posiada kompetencje stanowiące i opiniujące:
 - a) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej klasy lub szkoły,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - b) do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
 - opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - opiniowanie projektu finansowego szkoły,
 - opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - opiniowanie zestawu podręczników w danej klasie na okres co najmniej 3 lat,
 - wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
3. Rada pedagogiczna, spośród dopuszczonych przez dyrektora programów nauczania i wybranych przez nauczycieli podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników – przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoka jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

5. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Pedagogicznej, który ustala zasady działalności Rady.
8. Zebrania planowe Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratorium Oświaty, z inicjatywy przewodniczącego, Rady lub Wójta albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez stałego protokolanta powołanego na kolejny rok szkolny.
12. Przebieg obrad Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w sprawach osobowych, jest niejawnym, jednak członkowie Rady są zobowiązani do ujawnienia spraw mogących naruszać dobra osobiste osób, które były przedmiotem obrad.
13. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców

Szczegółowe kompetencje i obowiązki rady rodziców, określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r.) oraz akty wykonawcze do niej. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły. 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 pkt. 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogicznym; program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
2. opiniowanie projektu planu finansowego,
3. opiniowanie projektów programów oraz statutu szkoły,
4. opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym,
5. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
6. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
7. współdecydowanie o formach pomocy dzieciom,
8. pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
 - a) działanie na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły,
 - b) rada rodziców reprezentuje ogół rodziców, w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - c) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
9. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad,
10. Przedstawiciel rady rodziców bierze udział w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły

§ 13

Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem wszystkich uczniów w szkole.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd realizuje swoje cele i zadania poprzez wybranych przedstawicieli.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) samorząd uczniowski opiniuje inne sprawy i dokumenty na prośbę dyrektora szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu uczniowskiego*.

§ 14

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Kiedy stroną sporu jest Dyrektor , wówczas powoływana jest komisja , która rozstrzyga spór .W skład Komisji Statutowej wchodzi:
 - a) jeden członek Rady Pedagogicznej – przewodniczący zespołu powołanego do opracowania *Statutu* jego zmian i ewaluacji,
 - b) przewodniczący rady Rodziców lub osoba przez niego wskazana,
 - c) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
4. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w pkt 2 ,odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
5. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie , nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku , o którym mowa w pkt 2.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - Plan pracy Szkoły
 - Arkusze organizacji szkoły
 - Tygodniowy rozkład zajęć
2. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września , a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
 - a) Ferie zimowe trwają 2 tygodnie. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca poprzedzającego rok , w którym będą trwały ferie zimowe.
 - b) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - c) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych mogą być ustalone:
 - w dzień, w którym odbywa się egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - oraz w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej,
 - d) Dyrektor szkoły , w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w danym roku szkolnym o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych, o których mowa w paragrafie 15, pkt 3 Statutu Szkoły.
 - e) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu

prowadzącego, ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

- f) W dniach o których mowa w paragrafie 15, pkt 3 Statutu Szkoły szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
 - g) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo –opiekuńczych organizowanych w dniach, których mowa wyżej.
3. Zajęcia edukacyjne w szkole realizowane są przez 5 dni w tygodniu.
 4. W zależności od możliwości finansowych szkoły mogą być organizowane w dni wolne od zajęć edukacyjnych, zajęcia pozalekcyjne i imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki.
 5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa).
 6. Uczniowie uczą się w dwóch etapach w cyklu trzyletnim.
 - a) etap I – klasy I –III edukacja wczesnoszkolna,
 - b) etap II – klasy IV – VIII. Drugi etap nauki kończy się przeprowadzeniem egzaminu w klasie VIII,
 7. Zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z ramowymi planami nauczania według programu wybranego z zestawu programów dla danej klasy, opartego na podstawie programowej.
 - W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6 letnich i zajęć prowadzonych w klasie I, ze względu na trudne warunki demograficzne i geograficzne, w których działa szkoła.
 8. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
 9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunków szkoły.
 10. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, zwłaszcza nadobowiązkowe i pozalekcyjne, mogą odbywać się poza terenem szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
 11. Zajęcia w zakresie turystyki i krajoznawstwa organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie organizacji i prowadzenia wycieczek szkolnych.

12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Dopuszcza się możliwość odbywania zajęć terenowych.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Wójtem Gminy ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
16. W szkole mogą być realizowane lekcje otwarte dla rodziców (po wcześniejszym uzgodnieniu tego z dyrektorem i nauczycielem prowadzącym zajęcia).

§ 16

1. **Biblioteka szkoły** jest pracownią szkolną, zawierającą zbiór wydawnictw użytecznych. Jest organizowana i wyposażana w miarę istniejących warunków i możliwości finansowych szkoły. Służy:
 - a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkoły mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, a także inne osoby, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiające dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu reguluje projekt organizacyjny szkoły i tygodniowy rozkład zajęć.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
 - c) udostępnianie książek i innych źródeł informacji

- d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - f) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych , mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym
 - g) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach z rozporządzenia MKiDN z 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
 - h) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - i) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - j) organizację pracy biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z dyrektorem szkoły, nauczycielami, uczniami, rodzicami.
- a) Sojusznikami bibliotekarza są: dyrektor szkoły, grono pedagogiczne, Rada Rodziców, aktyw biblioteczny, rodzice uczniów a także biblioteki poza szkolne i inne placówki oraz organizacje zainteresowane czytelnictwem dzieci i młodzieży.
 - b) Zakres opieki dyrektora szkoły obejmuje w szczególności:
 - zapoznanie z propozycjami i planami zmierzającymi do rozwoju biblioteki,
 - ustalenie wspólnie z bibliotekarzem kierunku jej działalności,
 - występowanie z inicjatywą w sprawie form jej współpracy z nauczycielami, organami szkoły (Rada Rodziców, Rada Szkoły) rodzicami i organizacjami szkoły,
 - zapoznanie się z problematyką proponowanych przez bibliotekarza różnych imprez czytelniczych np. konkursów organizowanych przy współpracy z nauczycielami czy też z programem spotkań autorskich,
 - zapewnienie w budżecie szkoły kwot przeznaczonych na wzbogacenie księgozbioru biblioteki i prenumeratę czasopism niezbędnych w szkolnej bibliotece,
 - inne uprawnienia uwzględniane w przepisach władz szkolnych,
 - uprawnienia kontroli,
 - c) Współpraca bibliotekarza z nauczycielami wyraża się w:

- w kontrolach z wychowawcami i nauczycielami dotyczących spraw czytelnictwa poszczególnych zespołów klasowych oraz uczniów,
 - we wspólnym ustalaniu planu uzupełniania księgozbioru,
 - planowaniu zajęć ścieżki multimedialnej uczniów,
 - udostępnianiu nauczycielom materiałów bibliotecznych niezbędnych im w procesie nauczania i uczenia się,
 - informowaniu się w zainteresowaniach czytelniczych uczniów,
 - zapoznaniu nauczycieli z planem pracy biblioteki i wnioskami z jego realizacji.
- d)** Bibliotekarz jako członek Rady Pedagogicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej:
- stan i potrzeby biblioteki,
 - wysuwa wnioski i propozycje w sprawie jej dalszego rozwoju,
 - inspiruje Radę Szkoły i Radę Rodziców w odniesieniu do spraw czytelnictwa,
- e)** Współpraca bibliotekarza z rodzicami wyraża się w:
- informowaniu rodziców o zainteresowaniach czytelniczych uczniów,
 - informowaniu Rady Rodziców i Rady Szkoły o potrzebach biblioteki.
- f)** Rada Rodziców, Rada Szkoły, rodzice mogą służyć bibliotece pomocą nie tylko finansowo, np. własnymi siłami uzupełnić braki w wyposażeniu, umeblowaniu biblioteki, czy też uczestniczyć aktywnie w organizowaniu szkolnych imprez czytelniczych.
- g)** Współpraca bibliotekarza z innymi bibliotekami poza szkolnymi i innymi placówkami zainteresowanymi czytelnictwem uczniów i młodzieży wyraża się:
- utrzymaniu przez bibliotekarza kontaktu z najbliższą biblioteką publiczną, znajomością zbiorów tam gromadzonych,
 - wspólnym ustalaniu (koordynacji) imprez czytelniczych organizowanych przez bibliotekę publiczną na terenie szkoły lub w środowisku,
 - zachęcaniu uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki publicznej lub innych bibliotek,
 - koordynacji imprez czytelniczych i konkursów lub mających związek z propagowaniem książek, organizowane przez inne placówki,
- h)** Współpraca biblioteki szkolnej z innymi organizacjami:
- polega na zasięgnięciu informacji u opiekunów organizacji dotyczących potrzeb wzbogacania zbiorów bibliotecznych, które uwzględniałyby potrzeby tych organizacji,

- pomocy organizacji szkolnych w organizowaniu imprez czytelniczych lub ich organizowaniu,
- wydzielaniu części księgozbioru na potrzeby tych organizacji,
- zachęcanie uczniów do pracy w aktywie bibliotecznym,
- organizowanie pracy aktywu bibliotecznego i opracowaniu opieki nad nim.

§ 17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych , w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów , Szkoła organizuje punkt wydawania gotowych posiłków.
2. Z dożywiania mogą korzystać wszyscy uczniowie.
3. Z dożywiania uczniowie korzystają odpłatnie, zaś nieodpłatnie mogą korzystać uczniowie, którzy spełniają warunki i otrzymują refundację z OPS-u.

§ 18

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy z innymi organizacjami , których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w pkt.1 polega w szczególności na :
 - Informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej),
 - Organizowaniu spotkań z przedstawicielami innych organizacji,
 - Opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 19

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - Uwrażliwienie na problemy społeczne i problemy innych,
 - Kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - Kształtowanie umiejętności współpracowania w zespole,

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - Przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - Propagowanie idei włączenia się w prace wolontariatu wśród uczniów.

§ 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - Dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - Zajęcia edukacyjne z zakresu Wychowanie do Życia w Rodzinie,
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły z zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia rewalidacyjne , zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy .
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć.

§ 21

1. Dla uczniów , którzy muszą przebywać dłużej w szkole , w szczególności ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców oraz inne okoliczności wynikające z zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy , organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust 1, określają odrębne przepisy.
3. Ilość zatrudnionych nauczycieli, co roku określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. W szkole zatrudnieni są na stanowiskach administracyjno – obsługowych następujący pracownicy:
 - a) sekretarz szkoły, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły,
 - b) woźne.
5. Zakres czynności pracowników administracyjnych i obsługi przydziela dyrektor. Zakres obowiązków pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi szkoły określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel jest urzędnikiem państwowym.

§ 23

1. Obowiązki **nauczyciela**:
 - a) prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
 - b) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, odpowiada za zdrowie i życie uczniów,
 - c) pełni dyżury zgodnie z regulaminem i harmonogramem,
 - d) zgłasza dyrektorowi szkoły każdą usterkę zauważoną na terenie szkoły, a mogącą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów i prawidłowe funkcjonowanie szkoły,
 - e) ustala regulamin klasopracowni i dopilnowuje aby uczniowie go przestrzegali,
 - f) przestrzega prawidłowego przebiegu pracy w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem procesu dydaktycznego,
 - g) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - h) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, troszczy się o ich zdolności i zainteresowania,

- i) dokonuje systematycznej , bezstronnej i obiektywnej oceny postępów uczniów w nauce i zachowaniu,
 - j) sprawiedliwie i bezstronnie traktuje wszystkich uczniów,
 - k) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - l) doskonali umiejętności dydaktyczne, wychowawcze i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, uczy rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
 - m) kontroluje obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy
 - n) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych , wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - o) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów
 - p) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
 - q) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz zainteresowania wynikających z odrębnych przepisów
 - r) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny
 - s) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności zawodowe w dostępnych formach doskonalenia.
2. Nauczyciele danego oddziału, przedmiotu, bloków przedmiotowych oraz grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć odpowiednio zespoły: przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, problemowo – zadaniowe, wychowawcze.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Do zadań zespołów należy m.in.:
- a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania ich osiągnięć,
 - c) budowanie programów naprawczych na bazie diagnozy zewnętrznej i wewnętrznej,
 - d) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu „wychowawcą klasy”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawstwa winny być sprawowane przez tę samą osobę przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I – III i IV – VIII.
5. Zadania nauczyciela wychowawcy:
- a) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności realizuje zadania wynikające z planu wychowawczego klasy opracowanego na podstawie wytycznych z planu wychowawczego szkoły,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
 - e) ściśle współpracuje z rodzicami, radą klasową rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe, organizacyjne sprawy klasy,
 - f) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - g) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
 - h) odpowiada za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - i) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno – wychowawczej,
 - j) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia,
 - k) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - l) prowadzi wszechstronną profilaktykę przeciwko uzależnieniom,
 - m) wychowawca wspiera rodziców w działaniach zmierzających do tego, aby uczniowie:
 - przygotowali się do rozpoznania wartości moralnych, byli tolerancyjni i odpowiedzialni,
 - dokonywali właściwych wyborów i hierarchizacji wartości,

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 24

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym we którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone na wniosek rodziców, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie dołączonej opinii PPP.
5. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych oraz udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 25

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) znajomości kryteriów wymagań z poszczególnych zajęć dydaktycznych,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

- e) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza ty dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań,
 - g) sprawiedliwej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach,
 - l) nietykalności osobistej,
 - m) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - n) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
 - o) wpływaniu na życie przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - p) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - q) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Realizacja praw o których mowa w punkcie 1 polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia , uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 26

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie* a w szczególności:
- a) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, prowadzonych przez szkołę oraz punktualnego przybywanie na te zajęcia.
 - b) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- c) przestrzegania zasad kultury współżycia, właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nie rozmawianie z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela;
 - d) dbania o honor i dobre imię szkoły,
 - e) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, ustaleniom zebrania przewodniczących oraz poleceniom wychowawcy i nauczycieli,
 - f) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez przyjęte i akceptowane formy,
 - g) naprawienia wyrządzonych szkód lub dokonania zadośćuczynienia materialnego,
 - h) przebywać w trakcie zajęć lekcyjnych w budynku szkolnym,
 - i) sumiennego i systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, przynoszenie niezbędnych przyborów i pomocy dydaktycznych,
 - j) przestrzegać bezpiecznego i zdrowego trybu życia,
 - k) bezpiecznie i spokojnie poruszać się po budynku szkolnym,
 - l) nie prowokować i nie brać udziału w bójkach,
 - m) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia m.in. nie używać wulgarnych słów, nie pokazywać obraźliwych gestów, przestrzegać nietykalności osobistej,
 - n) dbać o schludny i estetyczny wygląd, tzn.: strój ucznia powinien być stosowny do okoliczności (nie farbować włosów, nie stosować makijażu, nie malować paznokci),
 - o) posiadać strój galowy: dziewczęta: granatową lub czarną spódnicę lub spodnie, wizytową białą bluzkę; chłopcy granatowe lub czarne spodnie i wizytową białą koszulę,
 - p) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie rzeczy wartościowych przynoszonych przez uczniów (telefony komórkowe, biżuteria, droga odzież),
 - q) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w *Regulaminie Samorządu uczniowskiego*, o ile nie uda się polubownie rozwiązać problemu.
2. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, usprawiedliwiane są:
- a) na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza, z zastrzeżeniem pkt 2 w terminie 14 dni od pierwszego dnia nieobecności, w formie telefonicznej lub osobiście podczas rozmowy z wychowawcą. Usprawiedliwienia nieobecności dokonywane są w dzienniku lekcyjnym,
 - b) przez innego nauczyciela w przypadku udziału ucznia w:
 - imprezach sportowych,
 - konkursach przedmiotowych,

- wycieczkach szkolnych,
 - imprezach, gdzie reprezentuje szkołę.
- c) Nieobecności, o których mowa w ust. 2 pkt b) dokonywane są na piśmie i przekazywane wychowawcy klasy. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.
- 3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:**
- a) zabrania się korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na lekcji i w szkole,
 - b) dopuszcza się korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
 - c) w przypadku łamania zakazu przez ucznia sprzęt zostaje zabrany przez nauczyciela i oddany do depozytu u dyrektora szkoły,
 - d) rodzic jest zobowiązany do odbioru zabranego sprzętu w ciągu dwóch tygodni.
- 4. Zasady związane z właściwym zachowaniem się uczniów wobec nauczycieli i innych osób oraz pozostałych uczniów:**
- a) okazywanie szacunku poprzez podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - b) kulturalne zachowanie się wobec wszystkich pracowników szkoły i innych osób oraz pozostałych uczniów,
 - c) częste używanie zwrotów grzecznościowych wobec wszystkich pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - d) okazywanie szacunku dla pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole oraz pozostałych uczniów,
 - e) łamanie zasad skutkuje upomnieniem, poinformowaniem rodziców(prawnych opiekunów) o złym zachowaniu, obniżeniem oceny z zachowania, a w skrajnych przypadkach zgłoszeniem na policję.

§ 27

Rodzaje nagród stosowanych w szkole wobec uczniów

1. Uczniom, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu, działalności na rzecz społeczności szkolnej oraz reprezentują szkołę, odnoszą sukcesy, na wniosek rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego lub rady rodziców dyrektor szkoły może przyznać nagrody w formie:
 - a) pochwały dyrektora szkoły,
 - b) listu gratulacyjnego do rodziców,
 - c) nagrody rzeczowej,
 - d) świadectwa z wyróżnieniem przyznaje się uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) stypendium zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów.
2. Nagrody finansowane są ze środków szkoły oraz funduszu rady rodziców.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne ostrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.

§ 28

Rodzaje kar stosowanych w szkole wobec uczniów

1. Na uczniów, którzy sprawiają trudności wychowawcze, a szczególności nie przestrzegają postanowień *Statutu oraz Regulaminu Samorządu Szkolnego*, nakłada się kary w formie:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - b) nagana Dyrektora szkoły,
 - c) ustne lub pisemne powiadomienie rodzica o zastosowaniu kary wobec ucznia,
 - d) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) wykonywanie czynności nakazanych przez dyrektora szkoły na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela (przy wyborze czynności można uwzględnić predyspozycje ucznia),
 - f) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

§ 29

Sposób odwołania się od nałożonej kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary w następującym trybie:
 - a) uczeń lub jego rodzice składają pisemne odwołanie od nałożonej kary wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły,
 - b) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie niezwłocznie po otrzymaniu odwołania,
 - c) postępowanie wyjaśniające polega na wykonaniu przez dyrektora następujących czynności:
 - rozmowy ze stronami biorącymi udział w sprawie,
 - sprawdzenie dokumentacji dotyczącej sprawy,
 - uzyskanie opinii rady rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego w sprawie.
 - d) strony, których sprawa dotyczy, mają prawo udziału i uzyskiwania informacji o etapie postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez dyrektora szkoły,
 - e) rozpatrzenie odwołania przez dyrektora następuje nie później niż w ciągu 30 dni od dnia jego otrzymania,
 - f) Uczeń i jego rodzic otrzymują od dyrektora szkoły pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem, w terminie o którym mowa w pkt e),
 - g) Uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się od sposobu rozpatrzenia odwołania przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę, jeśli sposób rozpatrzenia odwołania nie satysfakcjonuje one zainteresowaną stronę.

§ 30

Rodzice (opiekunowie prawni)

1. W związku z realizacją ustawowego obowiązku szkolnego rodzice (opiekunowie prawni) uczniów wspomagają szkołę w procesie kształcenia i wychowania dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- a) sprawdzenie, czy dziecko jest zapisane do szkoły w swoim obwodzie lub zapisanie dziecka do szkoły poza obwodem do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole podstawowej,
 - b) zaopatrzenie dziecka w podręczniki i przybory szkolne,
 - c) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - d) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających indywidualną naukę i przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Ponadto do obowiązków rodziców należy:
- a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - b) systematyczny kontakt ze szkołą, a zwłaszcza wychowawcą klasy,
 - c) udzielanie w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b) korzystania z biblioteki szkolnej,
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

§ 31

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Szkoły zapewniają uczniom warunki bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w tym celu:
 - a) w szkole funkcjonuje system interwencji wychowawczej zgodny z „Procedurą postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją „ Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz Komendy Głównej Policji, ustawie w sprawach nieletnich i ustawie o Policji, nie naruszające praw ucznia,
 - b) szkoła posiada programy komputerowe chroniące uczniów przed niepożądanymi, demoralizującymi informacjami,
 - c) w szkole nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych,

- d)** zabrania się zażywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających w szkole,
- e)** zabrania się palenia papierosów w szkole,
- f)** zabrania się wnoszenia alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na teren szkoły,
- g)** zabrania się korzystania z telefonów komórkowych podczas pobytu w szkole
- h)** zabrania się nagrywania w szkole telefonami komórkowymi osób, bez ich zgody,
- i)** zabrania się w szkole tworzenia grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych oraz związanych z nimi materiałów lub innych akcesoriów,
- j)** nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki,
- k)** nauczyciele współdziałają z policją, sądem dla nieletnich, pomocą społeczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki,
- l)** uczniowie, rodzice i nauczyciele uczestniczą w realizacji programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkolnej,
- m)** Interwencję wychowawczą – procedurę postępowania w przypadku...(2004 r. procedury postępowania opracowane we współpracy MEN z Komendą Główną Policji).

§ 32

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia w szczególności:

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
3. Pomoc w zdobywaniu wsparcia materialnego, w tym OPS-u, PCPR-u i innych.

Rozdział VII

Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania

§ 33

- 1.** Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia podlega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawę.
- 3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 4.** Ocenianie wewnętrznszkolne ma na celu:
 - a) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów u nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 5.** Ocenianie wewnętrznszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali obowiązującej w szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 6.** Udostępnianie uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.
- a) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
 - b) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły,
 - c) jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
 - d) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły,
 - e) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

§ 34

- 1.** Ocenianie wewnętrzne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców:
- a) Wymagania konieczne – na stopień dopuszczający – obejmuje treści nauczania:
 - niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu,

- wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
- b) Wymagania podstawowe – na stopień dostateczny – obejmują treści:**
- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - o niewielkim stopniu złożoności, czyli przystępne,
 - często powtarzające się w programie nauczania,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i poza szkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - głównie proste, uniwersalne umiejętności, a w mniejszym zakresie wiadomości,
 - warstwa treści programowych nie przekracza 50% treści całego programu.
- c) Wymagania rozszerzające – na stopień dobry – obejmują treści:**
- istotne w strukturze przedmiotu,
 - bardziej złożone i mniej przystępne niż treści na wymagania podstawowe,
 - przydatne, ale niezbyt konieczne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - użyteczne w szkolnej i poza szkolnej działalności,
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i z podręcznika.
- d) Wymagania dopełniające – na stopień bardzo dobry – obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:**
- złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - pośrednio użyteczne w życiu poza szkolnym,
 - pełne opanowanie programu.
- e) Wymagania wykraczające – na stopień celujący – obejmują treści:**
- znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,

- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
2. Nauczyciele w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Informacje, o których mowa w ust.2, przekazywane są rodzicom przez wychowawcę klasy, w formie ustnej lub dane każdemu rodzicowi na piśmie w czasie pierwszego zebrania na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu. Potwierdzeniem faktu poinformowania rodzica, jest podpis na liście zawierającej w tytule stwierdzenie: „zostałem zapoznany z...”
 4. Wychowawca klasy w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania i zachowania.
 5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust.6.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 35

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. W klasach I –III oceny bieżące wystawiane są według systemu opracowanego przez zespół nauczycieli klas I – III w formie ocen w skali 1 – 6.
2. Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - celujący – 6,
 - bardzo dobry – 5,

- dobry – 4,
- dostateczny – 3,
- dopuszczający – 2,
- niedostateczny – 1.

Dopuszcza się dostawianie do cyfr „+” (podwyższenie oceny) lub „-”, (obniżenie cyfry).

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest gromadzona (w danym etapie kształcenia) i udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Formy sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów;
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) praktyczne działania i ćwiczenia,
 - c) krótkie sprawdziany (obejmujące materiał maksymalnie z trzech ostatnich zajęć),
 - d) prace klasowe (obejmujące szeroki zakres materiału, nawet z całego roku),
 - e) zadania domowe,
 - f) zadania problemowe i inne prace twórcze,
 - g) projekty i programy uczniowskie,
 - h) sprawdziany i testy osiągnięć szkolnych,
 - i) obserwacja uczniów.
7. Terminy prac klasowych i pisemnych sprawdzianów umiejętności i wiadomości:
 - a) prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) sprawdziany nie muszą być zapowiedziane,
 - c) pisemne prace klasowe powinny być ocenione i omówione na zajęciach w terminie dwutygodniowym od ich przeprowadzenia, sprawdziany w terminie tygodniowym,
 - d) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, zaś w tygodniu nie więcej niż dwie,
 - e) ilość sprawdzianów nie może przekroczyć dwóch w ciągu jednego dnia,
 - f) sprawdziany są oceniane według następującej skali procentowej:
 - 0% - 29% (1 – niedostateczny)
 - 30% - 49% (2 – dopuszczający)

50% - 69% (3 – dostateczny)

70% - 89% (4 - dobry)

90% - 100% (5 – bardzo dobry)

Zadanie dodatkowe na „6” podwyższa ocenę o 1 stopień.

8. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej z zajęć wpisuje się „zwolniony”.
11. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 36

Ocenianie zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych;
 - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - e) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - i) okazywanie szacunku innym osobom;
 - j) udział w konkursach i zawodach sportowych;

- k) pracę w organizacjach szkolnych;
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe – skrót literowy: wz;
 - b) bardzo dobre – skrót literowy: bdb;
 - c) dobre – skrót literowy: db;
 - d) poprawne – skrót literowy: pop;
 - e) nieodpowiednie – skrót literowy: ndp;
 - f) naganne – skrót literowy: ng.
 3. Szczególne kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów znajdują się w § 37.
 4. W klasach I – III śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania przyjmuje formę tabeli, natomiast roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 37

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2, 6 i 9.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu zgodnie z kalendarzem organizacji danego roku szkolnego.

4. W klasach I –III ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową w formie tabeli ucznia.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący 6, skrót literowy – cel,
 - b) bardzo dobry – 5, skrót literowy – bdb,
 - c) dobry – 4, skrót literowy – db,
 - d) dostateczny – 3, skrót literowy – dst,
 - e) dopuszczający – 2, skrót literowy – dop,
 - f) niedostateczny – 1, skrót literowy – nast.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.8. a) – e).
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 f).
11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym

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

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - a) W stosunku do uczniów obowiązek ten jest realizowany w czasie poszczególnych zajęć edukacyjnych dwa tygodnie przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 - b) w stosunku do rodziców (prawnych opiekunów) obowiązek ten realizowany jest w czasie zebrania rodziców.
 - c) W przypadku nieprzybycia na zebranie rodzica ucznia wychowawca informuje rodzica pisemnie poprzez zeszyt kontaktów ze szkołą.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen uzyskanych z tych zajęć.
15. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje:
 - a) uczeń klasy I – III,
 - b) uczeń klasy I – III może powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,

- c) uczeń klasy IV, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego,
- d) promocję z wyróżnieniem począwszy od klasy IV otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii) średnią ocen, co najmniej 4,75 (bez ocen dostatecznych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- e) uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

16. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- a) 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,
- b) przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach,
- c) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- d) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

18. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymuje promocję z wyróżnieniem (uzyskał średnią ocen 4,75 z zajęć edukacyjnych i co najmniej bardzo dobre zachowanie),
- b) uczeń klas I – III, który w klasyfikacji rocznej opanował wszystkie treści przewidziane w podstawie programowej,

c) na wniosek rady pedagogicznej za godne reprezentowanie szkoły w konkursach na różnym szczeblu.

19. W arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym odnotowuje się następujące osiągnięcia ucznia:

a) laureat konkursu wojewódzkiego,

b) inne znaczne osiągnięcia ucznia, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

§ 38

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzice uczniów mają prawo pisemnie odwołać się od proponowanej z zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ich zdaniem, ustalona przez nauczyciela ocena winna być wyższa nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
3. Po przyjęciu odwołania, o którym mowa w ust.1 dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. Komisja przeprowadza egzamin w terminie do trzech dni od dnia wpłynięcia odwołania.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. W skład komisji, przeprowadzającej egzamin sprawdzający wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej samej lub innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: datę przeprowadzenia egzaminu, skład komisji egzaminacyjnej, treść pytań egzaminacyjnych, ocenę egzaminu

ustaloną przez komisję ewentualnie inne informacje. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia albo zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Komisja, o której mowa w ust. 4, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - a) podwyższyć stopień,
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
9. Jeśli ocena zachowania ulegnie zmianie to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
10. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 39

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy oświatowe.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego §33 pkt.1 – 8.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §33 pkt.9.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dnia od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący udostępnia do wglądu zainteresowanym.

§ 40

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 41

Sprawdzian w ostatnim roku nauki

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach oświatowych.

§ 42

Kryteria oceniania zachowania

1. Na zakończenie każdego okresu oceniane jest zachowanie ucznia.
2. Oceny dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. 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.
6. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II stosuje się punktowy system oceny zachowania uczniów. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:
 - a) wzorowe - 200 punktów i więcej;
 - b) bardzo dobre - 150-199 punktów;

- c) dobre - 100-149 punktów;
 - d) poprawne - 50-99 punktów;
 - e) nieodpowiednie - 1-49 punktów;
 - f) naganne – poniżej 0 punktów.
7. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w rozdziale „zachowania pozytywne – punkty na „plus”.
 8. Uczeń może otrzymać punkty na „plus” za prace na rzecz szkoły i klasy.
 9. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za prezentowanie zachowania określonego w rozdziale „zachowania negatywne”.
 10. Zapisu punktów dokonują nauczyciele, wychowawca i dyrektor szkoły.
 11. Punkty „na plus” i „na minus” wpisywane są do zeszytu uwag klasy.
 12. Zasady przyznawania punktów za zachowania pozytywne – punkty na „ plus”.

L.p.	Zachowania pozytywne uczniów	Liczba punktów na plus
1.	Udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych	+5
2.	Udział i uzyskanie punktowanego miejsca lub wyróżnienia w konkursach i zawodach sportowych szkolnych	+10
3.	Udział i uzyskanie punktowanego miejsca lub wyróżnienia w konkursach i zawodach sportowych pozaszkolnych	+15
4.	Brak negatywnych uwag	+5
5.	Brak nieuzasadnionych spóźnień	+5
6.	Pomoc w przygotowaniu szkolnej imprezy	+5
7.	Udział w części artystycznej	+5
8.	Praca na rzecz klasy: wykonywanie gazetek, dbałość o wystrój klasy, dbanie o porządek w klasie	+5
9.	Praca na rzecz szkoły	+10
10.	Do dyspozycji wychowawcy za stosunek do obowiązków szkolnych	+5
11.	Do dyspozycji wychowawcy za relacje w zespole klasowym	+5
12.	Aktywny udział w różnych akcjach charytatywnych	+10
13.	Stuprocentowa frekwencja na półrocze i koniec roku szkolnego	+10
14.	Udział w konkursach i zawodach sportowych reprezentując inne podmioty niż szkoła np.: Kluby sportowe, GOK, inne	+5
15.	Uzyskanie znaczących wyników w konkursach i zawodach sportowych reprezentując inne podmioty niż szkoła np.: Kluby sportowe, GOK, inne	+10

13. Zasady przyznawania punktów za zachowania negatywne – punkty na „ minus”.

L.p.	Zachowania negatywne uczniów	Liczba punktów na minus
------	------------------------------	-------------------------

1.	Stwarzanie sytuacji niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu swojemu i innych, np.: wieszanie się na bramce, przechodzenie przez ogrodzenie, itp	-10
2.	Nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły: regulamin pracowni komputerowej, placu zabaw, itp. (np. wchodzenie do sal klas młodszych)	-10
3.	Brak stroju galowego w dniach wyjść klasowych i szkolnych uroczystości	-5
4.	Brak obuwia na zmianę	-5
5.	Powtarzające się spóźnienia (powyżej 10 w śródroczu)	-5
6.	Przebywanie poza terenem szkoły w czasie przerw	-10
7.	Niewłaściwe zachowanie się w czasie uroczystości szkolnych	-10
8.	Brak kultury, szacunku wobec kolegów: przezywanie, dokuczanie, wyśmiewanie się z innych	-10
9.	Wulgaryzmy	-10
10.	Zaczepki słowne, fizyczne i zachowania agresywne	-10
11.	Dewastacja sprzętu szkolnego, dekoracji	-20
12.	Wagary, uciezki z lekcji	-30
13.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	-5
14.	Ignorowanie nauczyciela i pracownika szkoły na ulicy	-5
15.	Niewłaściwe zachowanie na świetlicy i stołówce szkolnej	-5
16.	Niewykonanie przyjętego na siebie zobowiązania	-10
17.	Nierzetelne wypełnianie funkcji dyżurnego	-5
18.	Udowodnione kłamstwo	-10
19.	Falszowanie usprawiedliwień, podpisów rodziców i innych dokumentów szkolnych	-10
20.	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych	-10
21.	Niedotrzymywanie ustalonych terminów np. zwrotu książek do biblioteki	-5
22.	Upomnienie pisemne wychowawcy klasy lub innego nauczyciela	-20
23.	Upomnienie pisemne dyrektora	-30
24.	Nagana dyrektora	-50
25.	Przepisywanie zadania domowego na przerwie lub na lekcji	-10
26.	Niszczenie zieleni na terenie szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym szkolnej	-10
27.	Nienaprawienie szkody	-20
28.	Arogancja, wulgaryzmy, agresja wobec nauczycieli, personelu szkoły	-30
29.	Przynoszenie na teren szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających; petard, środków pirotechnicznych i innych niebezpiecznych przedmiotów	-30
30.	Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, wyłudzenie pieniędzy, kradzież, nagrywanie i rozpowszechnianie zdjęć i filmików mające na celu naruszenie dóbr osobistych (za każdy przypadek)	-50
31.	Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji	-10
32.	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych	-5

14. Wychowawca oceniający zachowanie ucznia powinien wziąć pod uwagę opinie nauczycieli uczących w klasie oraz uwagi innych członków Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły oraz uczniów danej klasy.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń znajduje się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych, niszczy mienie szkoły lub dopuścił się innych (drastycznych) naruszeń regulaminu szkoły, wychowawca (pomijając oceny punktowe) podejmuje decyzję o obniżeniu oceny ze sprawowania do nieodpowiedniej lub nagannej.
16. Ocena zachowania ucznia jest jawna i wychowawca ma obowiązek poinformować o niej ucznia na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym.
17. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania wewnątrzszkolnego jest ostateczna.

§ 43

Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Nauczyciele i wychowawcy przekazują informacje w formie:
 - a) kontaktów bezpośrednich:
 - indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - wizyty zebrania ogólnoszkolne,
 - zebrania klasowe,
 - wizyty w domu ucznia.
 - b) kontaktów pośrednich:
 - adnotacje w zeszycie przedmiotowym lub w dzienniczku ucznia,
 - korespondencja listowna,
 - na karcie informacyjnej (2 x w roku) o osiągnięciach i postępach oraz o zachowaniu ucznia.
2. Terminy zebrań ogólnoszkolnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną. Terminy zebrań klasowych ustala wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a nauczyciel przedmiotu – w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy. O terminach zebrań powiadamia się rodziców na piśmie.

3. Ustala się jedno zebranie z rodzicami dotyczące informacji o klasyfikacji śródrocznej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I semestru, oraz dwa zebrania dotyczące informacji o postępach uczniów za $\frac{1}{2}$ semestru w miesiącu XI i IV.

§ 44

Podstawa prawna

1. Wszelkie inne sprawy związane z ocenianiem, klasyfikacją i promocją zawarte są w rozporządzeniu MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. z 2017 r. poz 1534). oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych – rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz 1512)

§ 45

Zasady zorganizowania oddziału przedszkolnego

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Dorohuczycy.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym.
2. Wnioski w sprawie zmiany statutu lub jego części mogą składać członkowie Rady Pedagogicznej bądź inne organy szkoły.
3. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną, który przygotowuje projekt zmian, po czym uchwała zmiany.
4. Nowy statut sporządza się w trzech egzemplarzach, z czego I egzemplarz przesyła się organowi prowadzącemu szkołę – Wójtowi Gminy i II egzemplarz organowi nadzorującemu – Kuratorowi Oświaty.

§ 46

1. Traci moc Statut uchwalony w dn. 14 września 2016 roku.