

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IMIENIA
SZARYCH SZEREGÓW
W
DĄBROWIE

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”;
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
- 3) ustawa „Prawo oświatowe” z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), zwana dalej „ustawą”;
- 4) ustawa „Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe” z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Szarych Szeregów w Dąbrowie oraz działające przy szkole do 31 sierpnia 2019 roku oddziały gimnazjalne;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. z 2017 r. Nr 256, poz. 59 z późn. zm.);
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o szkole

§ 2.

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;

- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Dąbrowie przy ulicy Szkolnej 9; tel. (0-77) 4020435.
3. Szkole ustalono obwód. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Ciepiewice, Dąbrowa, Karczów, Lipowa, Nowa Jamka, Prądy, Sokolniki i Siedliska.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa w Dąbrowie nosi nazwę: **Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrowie im. Szarych Szeregów.**
2. Na pieczęci Szkoły Podstawowej używana jest nazwa:

**Publiczna Szkoła Podstawowa
49-120 DĄBROWA
ul. Szkolna 9, tel. 4020435
REGON 000265543**

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej.
3. W szkole podstawowej na wniosek rodziców prowadzona jest nauka drugiego dodatkowego języka obcego.
4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje dożywianie.
5. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) świetlicę;
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i przedlekarskiej;
 - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) aulę i halę sportową;
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 6.

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

§ 7.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
 - 1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 1b. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które

w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

1c. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w oparciu o przepisy szczególne.

1d. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

1e. Dyrektor szkoły może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte;
 - 2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wniosek, o którym mowa w pkt 2 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 4) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 5) w przypadku, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 6) przepisy pkt 1-4 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym, że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dyrektor wykonuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego na zasadach i w zakresie określonym przepisami ustawy.

§ 8.

1. Na zasadach określonych w ustawie, w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

Rozdział 3 **Cele i zadania Szkoły**

§ 11.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje szkolne plany nauczania opracowane na podstawie ramowych planów nauczania, podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o których mowa w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
 - 2) umożliwianie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) rzetelną realizację procesu dydaktycznego;
 - 4) stałe podnoszenie jakości pracy;
 - 5) doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
 - 6) realizowanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia ucznia stosownie do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 12.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) o systemie oświaty, ustawie „Prawo oświatowe” z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej,
 - c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - d) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) rozwijanie zdolności, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
 - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - h) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad,

- i) doradztwo zawodowe.
2. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwijania osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
 - d) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - e) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczność lokalnej i w państwie,
 - g) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
 - h) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - i) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - j) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
4. W zakresie organizowania wolontariatu szkoły:
- a) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu i propaguje go,
 - b) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtuje postawy prospołeczne,
 - f) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmuje działania w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§ 13

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) własny „Program Wychowawczo - Profilaktyczny” uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 3) program rozwoju szkoły;
 - 4) programy edukacyjne i profilaktyczne, w tym programy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz programy, o których mowa w pkt. 1.1 -1.5 winny stanowić spójną całość.
3. Zmian w szkolnym programie wychowawczym i programie profilaktyki dokonuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii organów, o których mowa w pkt 1.2.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje w szkole wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 14

1. Każdy uczeń korzysta z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, pedagog szkolny, dyrektor szkoły i poradnia psychologiczno - pedagogiczna.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw.
4. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 10 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim.
5. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły.
6. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek jedno i kilku dniowych, organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczki) i inni nauczyciele.

§ 15.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania zajęć edukacyjnych.
2. Przez program nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przedstawione w terminie do 15 czerwca przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

i ogłasza w terminie do 31 sierpnia.

5. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w pkt. 1, zobowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
 - 2) program musi pozostawać w zgodności z treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
 - 3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
9. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 16.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
2. Przez:
 - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiał edukacyjny należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III i IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 2) do nauki każdego przedmiotu w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w pkt. 3 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z pkt. 3 i 4, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący daną klasę przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w pkt. 3, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły podaje w terminie do 30 czerwca do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
9. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
10. Wyposażenie szkół w podręczniki zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
12. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.
13. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
14. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie Biblioteki, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika lub materiału edukacyjnego, a kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
16. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.
17. Przepisy pkt. 1-15 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych ustawą.

§ 17.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie wychowania zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
2. Program, o którym mowa w pkt. 1:
 - 1) opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i przedstawicieli delegowanych przez Radę Rodziców;
 - 2) opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o którym mowa w pkt 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo –Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, ustala go Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nowego dokumentu.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
6. Szkoła prowadzi działania motywujące uczniów do nauki oraz do przestrzegania norm i zasad prawidłowego zachowania, w tym:
 - 1) rozwijanie i wspieranie motywacji wewnętrznej;
 - 2) wykorzystanie sposobów motywowania zewnętrznego w celu uświadamiania rangi wykonywanych zadań, użyteczności przyswojonej wiedzy i wyników działań, prowadzących do większego wysiłku i zainteresowania danym zadaniem;
 - 3) pobudzanie ambicji, wzbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do podejmowania wysiłków w celu osiągnięcia sukcesów;
 - 4) promowanie prawidłowych postaw wobec nauczyciela.

Rozdział IV Współpraca z rodzicami

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wykonywaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów przez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych oraz przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie i w czasie zebrań;

- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez zadania domowe wymagające interakcji ucznia i jego rodzica oraz edukację na temat procesów poznawczych dzieci;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez wspieranie inicjatyw i inspirowanie rodziców do aktywności na rzecz szkoły;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży poprzez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

Rozdział V

Działalność opiekuńcza szkoły

§ 19.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu indywidualnej formy opieki nad uczniami, którzy jej potrzebują.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów BHP w szczególności w zakresie:
 - 1) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły przez:
 - a) prowadzone przez każdego z nauczycieli systematyczne bieżące kontrole miejsca, w którym prowadzi zajęcia, zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń bezpieczeństwa,
 - b) dokonywanie przez każdego z nauczycieli kontroli obecności uczniów podczas prowadzonych zajęć,
 - c) szczególną dbałość o przestrzeganie zasad BHP w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opracowanie regulaminów poszczególnych pracowni ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nimi uczniów,
 - d) sprawdzanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć w budynku i na boisku szkolnym, dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
 - e) dbałość nauczycieli świetlicy o zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych im opiece uczniom,
 - f) przeprowadzanie przez wychowawców przed feriami i wakacjami rozmów na temat bezpieczeństwa,
 - g) zwracanie szczególnej uwagi na dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - h) zapewnienie warunków do prowadzenia dożywiania,

- i) uwzględnianie przy opracowywaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu oraz niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez:
- a) zgłaszanie przez każdego z nauczycieli organizujących jednostkę lekcyjną w terenie w granicach miejscowości swojego wyjścia dyrektorowi szkoły oraz dokonywanie wpisu w zeszycie wyjść,
 - b) uzyskiwanie zgody rodziców ucznia na jego udział w wycieczce oraz innej imprezie turystycznej organizowanej poza granicami miejscowości,
 - c) wypełnianie „karty wycieczki” dla wszystkich wycieczek i imprez odbywających się poza terenem szkoły,
 - d) częste liczenie uczestników wycieczki przez opiekunów oraz wypełnianie innych obowiązków określonych dla opiekuna i kierownika wycieczki szkolnej w przepisach odrębnych,
 - e) zakaz organizowania wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych zapewniają nauczyciele zgodnie z tygodniowym rozkładem dyżurów nauczycielskich ustalonych przez dyrektora, uwzględniającym plan zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę ponadto przez:
- 1) adekwatne działania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego, w tym:
 - a) zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) zawiadomienie przez nauczyciela będącego świadkiem wypadku wychowawcy i dyrektora o zaistniałym wypadku,
 - c) zawiadomienie rodziców ucznia o zaistniałym wypadku,
 - d) pozostawienie w stanie nienaruszonym miejsca wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, w celu dokonania oględzin lub szkicu,
 - e) podejmowanie adekwatnych działań i decyzji przez kierownika wycieczki, jeżeli wypadek ma miejsce w czasie wycieczki oraz ponoszenie za nie odpowiedzialności,
 - f) niezwłoczne zawiadomienie w razie wypadku zagrażającego zdrowiu lub życiu ucznia pogotowia ratunkowego, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, a w przypadku wypadku ciężkiego lub śmiertelnego również prokuratora, organu prowadzącego, kuratora oświaty, ewentualnie właściwych służb sanitarnych,
 - g) zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 - 2) inne działania promujące bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - a) omawianie przez wychowawców zasad bezpieczeństwa, podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

- b) zapewnianie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach także dzieciom klas IV-VIII szkoły podstawowej,
 - c) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, prowadzenie wychowania komunikacyjnego oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.
2. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i harmonijnych warunków nauki podlega nadzorowi pedagogicznemu i organizacyjnemu ze strony organów odpowiednio nadzoru pedagogicznego i prowadzącego.

§ 21.

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
- 1) prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) prowadzeniu zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) prowadzeniu zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 5) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowaniu opieki nad uczęszczającymi do Szkoły uczniami niepełnosprawnymi z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
 - 7) udzielaniu w miarę możliwości finansowych i kompetencyjnych Szkoły doraźnej pomocy finansowej;
 - 8) występowaniu w razie potrzeby do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły.
2. Pomoc finansową, o której mowa w pkt. 1.7 i 1.8 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VI Potrzeby rozwojowe uczniów

§ 22.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 3) poradnictwo dotyczące możliwości rozwijania pasji i uzdolnień uczniów w formach pozaszkolnych.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w efekcie rozpoznania odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, a także prowadzonej obserwacji pedagogicznej lub z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; warsztatów;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
7. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt 6 organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się realizowanie indywidualnych programów lub toku nauki.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają przyjęte procedury opracowane z uwzględnieniem przepisów odrębnych.

§ 23.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w niej uczestniczyć i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w pkt. 2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu i po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
7. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24.

Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) ukazanie dorobku naukowego Rzeczypospolitej Polskiej i innych krajów;
- 2) ukazanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania w/w postaw organizując:
 - a) uroczystości patriotyczne związane z narodową tradycją oraz ukazujące wartości kultury europejskiej i światowej,
 - b) konkursy literackie, przedmiotowe, czytelnicze, artystyczne, sesje popularnonaukowe, spotkania z twórcami,
 - c) wystawy plastyczne, konkursy muzyczne, imprezy środowiskowe;
- 4) organizację nauczania religii/etyki.

§ 25.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i bieżącą jego aktualizację.
2. W szkole podstawowej obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej „e-dziennikiem”, który wspomaga proces edukacyjny i wychowawczy szkoły.
3. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
 - 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - 2) danych osobowych;
 - 3) tematów lekcji;
 - 4) frekwencji;
 - 5) tradycyjnych ocen w postaci stopni;
 - 6) uwag o zachowaniu i postawach;
 - 7) zestawienia wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego opisane są w oddzielnym dokumencie: procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 26.

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

§ 27.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
3. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna działająca w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W Szkole, w oparciu o przyjęte regulaminy, działają organy Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 28.

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy z organów szkoły działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
5. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) wspólne posiedzenia organów szkoły;
 - 2) informacje na tablicy informacyjnej;
 - 3) apele szkolne;
 - 4) możliwość uczestnictwa przedstawicieli poszczególnych organów szkoły w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej Przewodniczącego.

§ 29.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie rozstrzygnięcia Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli rozstrzygnięcie to jest niezgodne z przepisami prawa lub kierunkami pracy wychowawczej szkoły, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. W przypadku niepodjęcia działań korygujących przez dany organ, po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1, rozstrzygnięcie w zakresie objętym ingerencją dyrektora jest bezskuteczne.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 31.

Spory między organami szkoły są rozwiązywane z zachowaniem następujących zasad:

- 1) spory i konflikty między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 2) w sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organy szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 32.

1. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie.
2. W przypadku niesatysfakcjonującej decyzji komisji każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub do organu prowadzącego Szkołę o pomoc w jego rozstrzygnięciu.

§ 33.

Tryb, o którym mowa w przepisach § 31 i § 32 nie ma zastosowania do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

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

§ 34.

1. W zespole jest stanowisko wicedyrektora szkoły i stanowiska kierownicze powołane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu zespołem.
4. Kompetencje wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych określają przydziały czynności i obowiązki ustalone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 35.

Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej i administracyjno-gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

§ 36.

1. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należą:

- 1) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie bieżącej działalności szkoły;
 - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem przepisów odrębnych;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 12) odpowiadanie za realizację podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów;
 - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach przyjętych w szkole;
 - 14) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) wykonywanie zadań związanych z dopuszczeniem do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za uwzględnienie w nich całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 16) wykonywanie zadań niezbędnych do wyposażenia uczniów w podręczniki zgodnie z przepisami szczególnymi;
 - 17) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w oparciu o przepisy niniejszego statutu;
 - 18) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
 - 19) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzonego w szkole.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w tym decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Zakres zadań pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły w przydziałach czynności.
7. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z przepisami odrębnymi.
8. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.

§ 37.

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w szczególności:
 - 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
2. Szczegółowo zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w pkt 1 oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
4. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 38.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor jako jej Przewodniczący.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;

- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku szkolnego;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie przygotowanych przez powołany w tym celu zespół;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 5) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
 - 7) wykonuje zadania wynikające z przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 8) rozpatruje składane do niej wnioski innych organów szkoły.
7. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły w związku z niepowołaniem takowej, w szczególności:
- 1) uchwała zmiany w statucie szkoły;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 4) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą

być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4 Samorząd Uczniowski

§ 39.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: prezydium samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 40.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w pkt 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego - Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami odrębnymi.
10. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły

§ 41.

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania.

§ 42.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 43.

1. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zajęć z religii/etyki;
 - 3) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) zajęć o charakterze terapeutyczno-wychowawczym z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających zwanych dalej „zajęciami rewalidacyjnymi”;
 - 5) zajęć socjoterapeutycznych, organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

§44.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 45.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 46.

Jeżeli specyfika programu nauczania się temu nie sprzeciwia w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) zasadę niełączenia w kilkogodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 47.

1. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV-VIII szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny szkolnej.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii lub etyki;
 - 7) zajęcia w zakresie wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) zajęcia z doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w pkt 6.
8. Zajęcia wymienione w pkt. 6.3-6.5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej i gimnazjum są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie zajęć sportowych.

§ 48.

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

- 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 49.

1. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się, zgodnie z przepisami odrębnymi, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów oraz tzw. zielonych szkół.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 50.

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w pkt 1 na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi.
4. Nauka religii i etyki organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi. Nauka religii prowadzona jest w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Wymiar zajęć etyki określa dyrektor.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem szkoły terminu i miejsca planowanego spotkania.
7. Ocena z religii/etyki:
 - 1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen;
 - 2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 3) ustalana jest zgodnie z opracowanym przedmiotowym systemem oceniania, zgodnym z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy organu nadzoru pedagogicznego, w oparciu o przepisy odrębne.

§ 51.

1. W szkole podstawowej dla uczniów klas IV – VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie na podstawie przepisów odrębnych.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach na początku roku szkolnego.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w pkt 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia jest obowiązany przedstawić uczniom i ich rodzicom pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt 4, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział 3 **Świetlica szkolna**

§ 52.

1. Postanowienia ogólne:

1) Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2) Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.

2. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

1) Głównym celem świetlicy jest:

- a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2) Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
- b) pomoc w odrabianiu lekcji,
- c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
- f) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

1) Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

2) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.

3) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.

4) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

5) Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.

6) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *REGULAMIN ŚWIETLICY*.

Rozdział 4 **Biblioteka szkolna**

§ 53.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
3. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
4. Środki na wyposażenie biblioteki szkolnej zapewnia dyrektor szkoły (mogą być także uzyskane od Rady Rodziców i innych darczyńców).

§ 54.

1. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 1) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
2. Formy współpracy biblioteki:
 - 1) uczniowie:
 - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - c) są wdrażani do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się technologią info.;
 - d) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism, księgozbioru podręcznego i zasobów Internetu,
 - e) spędzający czas w czytelni otaczani są indywidualną opieką,
 - f) świadomie i aktywnie uczestniczą w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej (konkursy czytelnicze, plastyczne, wystawy),
 - g) mogą otrzymać pomoc w nauce (materiały, wskazówki),
 - h) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani.
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną przedmiotu, poradniki metodyczne i inne,
 - b) wpływają na zasoby księgozbioru przedmiotowego (np. poradniki, podręczniki, słowniki, albumy),
 - c) otrzymują informację o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
 - d) współpracują z bibliotekarzem w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, rozwijania ich kultury czytelniczej i przysposabiania do korzystania z informacji,
 - e) korzystają z Internetu, zasobów biblioteki i sprzętu komputerowego (ksero, drukarka).
 - 3) rodzice:
 - a) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki,
 - b) mają możliwość wglądu w dokumenty szkolne zgromadzone w bibliotece,
 - c) aktywnie uczestniczą w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - d) korzystają z doradztwa w doborze literatury o wychowaniu dzieci i młodzieży,
 - e) są informowani o aktywności czytelniczej swojego dziecka.
 - 4) inne biblioteki:

- a) wymiana informacji dotyczących aktualnego kanonu lektur,
 - b) wymiana informacji o konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
 - c) współpraca przy organizowaniu imprez czytelniczych (np. spotkania autorskie),
 - d) korzystanie z lekcji bibliotecznych organizowanych w innych bibliotekach (WBP, GBP),
- 5) inne osoby - za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
 6. W okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren Szkoły.

§ 55.

Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nabytkach;
 - 3) prowadzenie rozmów z czytelnikami o zbiorach bibliotecznych;
 - 4) poradnictwo i pomoc w wyborach czytelniczych;
 - 5) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektur;
 - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - 7) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 8) budzenie zainteresowania otaczającym światem, zjawiskami kulturowymi, kulturalnymi i społecznymi, w najbliższym i dalszym otoczeniu;
 - 9) inspirowanie uczniów do własnych poszukiwań czytelniczych (inne biblioteki, Internet);
 - 10) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych materiałów;
 - 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 12) dobra znajomość posiadanych zbiorów;
 - 13) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań użytkowników;
 - 14) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków;
 - 15) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 16) selekcjonowanie zbiorów i naprawa bieżąca książek;
 - 17) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 18) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 19) doskonalenie swojego warsztatu pracy.
- Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

Rozdział 5 **Spółdzielnia uczniowska**

§ 56.

Na terenie szkoły działa spółdzielnia uczniowska, która posiada swój statut.

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Spółdzielnia Uczniowska zwana dalej „spółdzielnią” jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela opiekuna i działa na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie lub przez członków - założycieli.
2. Nazwa spółdzielni brzmi **SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA „GROSIK”**
3. Terenem działalności spółdzielni jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrowie.
4. Spółdzielnia powinna zrzeszać, co najmniej 10 członków.
5. Statut po konsultacji z opiekunem podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
6. Spółdzielnia jako organizacja szkolna nie ma osobowości prawnej. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zgłasza istnienie spółdzielni Kuratorowi i Krajowej Radzie Spółdzielczej z siedzibą w Warszawie, ul. Jasna 1. za pośrednictwem Fundacji Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Szlak 65.

§ 57.

CEL I ZAKRES DZIAŁANIA:

I

Celem spółdzielni jest:

- 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i hodowlanej na rzecz szkoły i uczniów,
- 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,
- 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,
- 5) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.

II

Spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami, działającymi na terenie szkoły.

III

Spółdzielnia może inicjować i prowadzić działalność np. w następujących dziedzinach:

- 1) wytwarzania, stosownie do warunków i umiejętności młodzieży, pomocy dydaktycznych, dla potrzeb szkoły i innych zainteresowanych spółdzielni, zbierania i kompletowania okazów przyrodniczych, prowadzenia drobnej wytwórczości i wykonywania nieskomplikowanych usług,
- 2) uprawy roślin i hodowli drobnego inwentarza,
- 3) działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska,
- 4) organizowania na terenach dozwolonych zespołowego zbioru runa leśnego i surowców wtórnych,
- 5) organizowanie zakupu i sprzedaży towarów, a szczególnie przyborów szkolnych, podręczników oraz sprzętu sportowego, turystycznego itp.
- 6) udzielanie pomocy finansowej lub zaopatrywania w podręczniki i przybory szkolne członków spółdzielni będących w trudnych warunkach materialnych.

IV

Spółdzielnia popularyzuje zasady spółdzielczości utrzymuje kontakty ze spółdzielniami patronackimi dorosłych, Fundacją Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej i innymi organizacjami, organizuje spółdzielcze imprezy, wycieczki i obozy oraz bierze aktywny udział w społeczno - kulturalnym życiu szkoły.

V

Spółdzielnia może być członkiem zbiorowym spółdzielni dorosłych.

§ 58.

CZŁONKOWIE:

I

1. Członkostwo jest dobrowolne.
2. Członkiem spółdzielni może być każdy uczeń, który wpłaci jeden udział w wysokości 1 zł, oraz wpisowe 0,10 zł.
3. Zwrot udziału następuje na żądanie, po ustaniu członkostwa.
4. Udział nie podjęty w ciągu sześciu miesięcy po ustaniu członkostwa przeznaczają się na fundusz zasobowy spółdzielni.
5. Fakt przystąpienia ucznia do spółdzielni zarząd zapisuje do protokołu i do książki udziałów, która zastępuje rejestr członków.

II

Członek spółdzielni ma prawo:

- 1) korzystać z usług, urządzeń i świadczeń spółdzielni,
- 2) brać udział w obradach walnego zgromadzenia,
- 3) wybierać i być wybieranym do organów spółdzielni,
- 4) zgłaszać swoje uwagi opiekunowi, zarządowi lub radzie nadzorczej w sprawie doskonalenia działalności spółdzielni lub poszczególnych sekcji,
- 5) po ukończeniu szkoły podstawowej przenieść swój udział do spółdzielni osób dorosłych i kontynuować działalność spółdzielczą.

III

Członek spółdzielni jest obowiązany:

- 1) stosować się do postanowień statutu i uchwał organów statutowych spółdzielni,
- 2) wykonywać starannie prace wynikające z planu pracy lub sprawowanej funkcji oraz inne podjęte dobrowolnie,
- 3) dbać o powierzone mu mienie spółdzielni.

Członkostwo ustaje na skutek:

1. dobrowolnego wystąpienia,
2. skreślenia z rejestru na mocy wspólnej uchwały rady i zarządu spółdzielni,
3. ukończenia szkoły lub przeniesienia się ucznia do innej szkoły.

§ 59.

ORGANY SPÓŁDZIELNI:

I

1. Organami spółdzielni są:
 - 1) walne zgromadzenie
 - 2) rada nadzorcza
 - 3) zarząd spółdzielni
2. Walne zgromadzenie może być zastąpione przez zebranie przedstawicieli na członków spółdzielni.

A. Walne zgromadzenie (zebranie przedstawicieli)

II

1. Walne zgromadzenie jest najwyższym organem spółdzielni, w obradach którego uczestniczą jej członkowie.
2. Do walnego zgromadzenia należy:
 - 1) uchwalanie statutu spółdzielni, zmian w statucie spółdzielni, regulaminu obrad walnego zgromadzenia oraz regulaminu pracy rady nadzorczej,
 - 2) uchwalanie planu pracy oraz preliminarze przychodów i rozchodów spółdzielni,
 - 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań zarządu i rady nadzorczej z działalności spółdzielni sprawozdania finansowego oraz udzielanie absolutorium zarządowi.
 - 4) dokonywanie podziału czystej nadwyżki oraz podejmowanie uchwały o pokryciu strat wynikłych z działalności spółdzielni z funduszu zasobowego, a gdy fundusz ten okaże się niewystarczający - z funduszu udziałowego.
 - 5) wybieranie członków rady nadzorczej w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów,
 - 6) ustalanie kadencji rady nadzorczej,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie likwidacji spółdzielni.

III

Walne zgromadzenie jest zwoływane przez zarząd przynajmniej raz w roku w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu roku gospodarczego.

IV

Zarząd powinien zwołać także walne zgromadzenie na żądanie:

- 1) rady nadzorczej,
- 2) przynajmniej 1/10 członków spółdzielni,
- 3) dyrektora szkoły lub opiekuna spółdzielni lub placówki oświatowej.

B. Rada nadzorcza

V

Rada nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością spółdzielni.

VI

Rada nadzorcza składa się, z co najmniej trzech członków wybieranych na okres kadencji.

VII

Do obowiązków rady nadzorczej należy:

- 1) nadzór i kontrola działalności spółdzielni,
- 2) powoływanie i odwoływanie członków zarządu,
- 3) zatwierdzanie regulaminu pracy zarządu,
- 4) akceptowanie proponowanego porządku obrad walnego zgromadzenia i rozpatrywanie sprawozdania zarządu, sprawozdania finansowego projektu planu pracy i preliminarza przychodów i rozchodów.
- 5) składanie sprawozdań walnemu zgromadzeniu z realizacji swoich obowiązków.

VIII

1. Posiedzenia rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na pierwszym posiedzeniu rada nadzorcza wybiera ze swego składu przewodniczącego oraz w miarę potrzeb zastępcę przewodniczącego, sekretarza i komisje (np. komisję rewizyjną).
3. Z posiedzeń rady sporządza się protokół.

IX

1. Regulamin komisji uchwała rada nadzorcza.
2. Komisja rewizyjna - dokonuje, co najmniej raz na kwartał kontroli kasy, ksiąg i dowodów, przeprowadza spis z natury składników majątkowych spółdzielni, realizując tym samym obowiązki nadzorcze - kontrolne.

C. Zarząd Spółdzielni

X

Zarząd kieruje całokształtem bieżącej działalności spółdzielni, oraz reprezentuje tę Spółdzielnię na zewnątrz.

XI

Zarząd spółdzielni składa się, z co najmniej trzech członków powołanych przez radę nadzorczą. Do obowiązków zarządu należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością spółdzielni.
- 2) powołanie do pełnienia funkcji w sekcjach spółdzielni, członków spółdzielni, nie będących członkami organów spółdzielni.
- 3) wykonywanie uchwał walnego zgromadzenia i rały nadzorczej,
- 4) prowadzenie rachunkowości spółdzielni.
- 5) przedstawianie radzie nadzorczej sprawozdań i wniosków,
- 6) zwoływanie walnych zgromadzeń.

XII

1. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Na pierwszym posiedzeniu zarząd wybiera prezesa zarządu oraz powierza obowiązki sekretarza i skarbnika pozostałym członkom tego organu.
3. Posiedzenia zarządu są protokołowane.

XIII

Zarząd, w zależności od potrzeb spółdzielni powołuje w porozumieniu z radą nadzorczą sekcje i ustala dla nich regulaminy pracy.

XIV

Zarząd spółdzielni przedstawia dyrektorowi szkoły lub placówki oświatowo-wychowawczej i radzie pedagogicznej plany pracy spółdzielni oraz, co najmniej raz w roku składa sprawozdanie z działalności spółdzielni.

XV

1. Wszelkie pisma zawierające zobowiązania spółdzielni podpisuje dwóch członków zarządu i opiekun spółdzielni.
2. Zobowiązania majątkowe z tytułu zadłużeń spółdzielni nie mogą przewyższać funduszu udziałowego i zasobowego razem wziętych.

§ 60.

FUNDUSZE I RACHUNKOWOŚĆ SPÓŁDZIELNI:

I

1. Dla finansowania, działalności spółdzielni tworzy się:
 - 1) fundusz udziałowy,
 - 2) fundusz zasobowy,
 - 3) fundusz prac oświatowych,
 - 4) w miarę potrzeby inne fundusze celowe, zgodnie z uchwałą walnego zgromadzenia członków.
2. Fundusz udziałowy tworzy się z wpłat udziałów członkowskich.
3. Fundusz zasobowy tworzy się z:
 - 1) wpłat przez członków wpisowego.
 - 2) części czystej nadwyżki,
 - 3) dotacji,
 - 4) darowizn,
 - 5) przedawnionych zobowiązań.Fundusz ten jest niepodzielny i służy do pokrywania ewentualnych strat, wynikłych z działalności spółdzielni.
4. Fundusz prac oświatowych, tworzy się z części czystej nadwyżki oraz z nagród przyznanych spółdzielni za współzawodnictwo lub udział w konkursach.
5. Inne fundusze, np. Fundusz pomocy finansowej członkom, pomocy w nauce, nagród itp. tworzone są zgodnie z uchwałą walnego zgromadzenia z części czystej nadwyżki.

II

Oszczędności uczniów gromadzone w SKO mogą być używane za zgodą opiekuna SKO jako środki obrotowe spółdzielni uczniowskiej - do wysokości 20% środków własnych, spółdzielni.

III

Spółdzielnia lokuje swoje środki pieniężne w banku współpracującym na rachunku bieżącym lub na książeczce oszczędnościowej.

IV

Zarząd prowadzi rachunkowość spółdzielni według zasad ustalonych przez Krajową Radę Spółdzielczą, Dyrektora szkoły lub placówki oświatowe wychowawczej.

V

1. Spółdzielnia przekazuje część czystej nadwyżki na cele rozwojowe spółdzielczości uczniowskiej do Wojewódzkiej Rady SU, względnie do Fundacji Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej.
2. Spółdzielnia przeznaczają część czystej nadwyżki na fundusz zasobowy - w wysokości określonej przez walne zgromadzenie.
3. Pozostałą część nadwyżki walne zgromadzenie przeznaczają na realizację zadań spółdzielni określonych w statucie.

§ 61.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

I

Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel - opiekun powołany przez dyrektora szkoły lub placówki oświatowe - wychowawczej i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

II

Nadzór nad działalnością spółdzielni uczniowskiej sprawuje Krajowa Rada Spółdzielcza poprzez Ogólnopolską, wojewódzką Radę SU, instruktora SU i Dyrektora Szkoły.

III

1. Spółdzielnia przechodzi w stan likwidacji, gdy jej działalność jest niezgodna ze statutem.
2. Uchwały o likwidacji spółdzielni zapadają na dwóch, kolejnych po sobie następujących walnych zebraniach odbytych w odstępach, co najmniej dwutygodniowych.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności ponad połowy członków spółdzielni.
4. W razie rozbieżności uchwał pierwszego i drugiego zgromadzenia zwołanego w przedmiocie likwidacji spółdzielni, ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po uprzednim powiadomieniu Wojewódzkiej Rady Spółdzielni Uczniowskich lub FRSU.
5. Wnioski dotyczące likwidacji SU może zgłaszać:
 - 1) rada nadzorcza
 - 2) zarząd spółdzielni
 - 3) instruktor SU
 - 4) Dyrektor Szkoły

Protokół oraz dokumentację likwidacji SU należy zdeponować w archiwum szkoły.

IV

1. Ostatnie walne zgromadzenie spółdzielni podejmuje uchwałę o przeznaczeniu majątku spółdzielni, pozostałego po wypłaceniu udziałów jej członkom.
2. W przypadku braku uchwały Walnego Zgromadzenia o przeznaczeniu pozostałego majątku decyzja w tej sprawie należy do Wojewódzkiej Rady Spółdzielni Uczniowskich.

V

Każdego roku na dzień 31 grudnia SU sporządza informacje o całokształcie swej pracy według wzoru zatwierdzonego przez Ogólnopolską Radę SU i przekazuje je do Wojewódzkiej Rady SU za pośrednictwem instruktora SU lub do FRSU w Krakowie.

Rozdział 6 **Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.** **Prawa i obowiązki rodziców**

§ 62.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły – na zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – na zebraniu we wrześniu;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce – podczas zebrań i rozmów indywidualnych;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci – w formie konsultacji.
3. Stałe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami odbywają się w szkole zgodnie z terminami ustalonymi w kalendarzu roku szkolnego.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 3) systematycznej kontroli przygotowania się dziecka do zajęć lekcyjnych;
 - 4) powiadamiania szkoły o przyczynach nieobecności dziecka, najpóźniej do trzeciego dnia jego absencji;
 - 5) przekazywania wychowawcy lub pedagogowi ważnych informacji o stanie psychofizycznym dziecka;
 - 6) na prośbę lekarza, pielęgniarki, wychowawcy, pedagoga, dyrekcji udać się do koniecznego specjalisty oraz na wezwanie szkoły przybyć po chore dziecko;
 - 7) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą minimum 2 razy w semestrze;
 - 8) przybycia na każde wezwanie dyrekcji, pedagoga lub wychowawcy swego dziecka.

DZIAŁ IV
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§ 63.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania oraz kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 64.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
 - 3) kształcić, wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 65.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo, a także szanować ich godność osobistą.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
5. Nauczyciel realizując zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów, zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej i wychowawczej,
 - f) dbanie o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- h) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
 7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 66.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami ustala Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 67.

1. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w pkt 1, kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe pracują według planu sporządzanego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów, korelowanie treści nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole rozwiązań innowacyjnych.
5. Do realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Dyrektor może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

Rozdział 3 **Zakres zadań wychowawczych**

§ 68.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami aby:
 - a) poznać i ustalić potrzeby opiekuńczo-wychowawcze ich dzieci,
 - b) otrzymać od rodziców wsparcie w swoich działaniach,
 - c) angażować ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w pkt. 4.6 określają przepisy odrębne.
6. Realizując przynależne mu zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z terminami ustalonymi przez dyrektora w kalendarzu roku szkolnego.
7. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem spotkania.
8. W spotkaniach z rodzicami uczestniczą również nauczyciele niebędący wychowawcami.
9. Wychowawca spełnia swe zadania również poprzez: konsultacje, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe i inne formy skutkujące lepszym poznaniem dziecka i jego uwarunkowań rodzinnych, bytowych i losowych.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 69.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego Profilaktycznego.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez dyrektora.
 3. Pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy i dokonuje analizy sytuacji wychowawczej szkoły.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Pedagog szkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie przez nią pomocy ocenia jako niezbędne.
 6. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 7. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto:
 - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 2) współpraca z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami.
 8. Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustala dyrektor szkoły w przydziale czynności.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 70.

1. Do szkoły przyjmowane są:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie;
 - 2) dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie przepisów odrębnych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do szkoły określa ustawa i przepisy wydane na jej podstawie.
 3. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej są ustalone i zapisane w dokumencie „Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych PSP w Dąbrowie”.

Rozdział 2 **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 71.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) poszanowania godności;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) swobody wyrażenia myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 10) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
2. Zasady korzystania przez uczniów z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych reguluje odrębny regulamin korzystania z telefonu komórkowego.

§ 72.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia Szkoły;
- 3) systematycznego przygotowania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę, rozwój oraz stosowny wygląd;

- 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 7) unikania agresywnych zachowań i nieprovokowania sytuacji konfliktowych;
- 8) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 9) dbania o honor i tradycję Szkoły;
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 11) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności sporządzonego przez rodzica w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 12) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 13) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych (zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu);
- 14) Uczeń indywidualnie odpowiada za przyniesione do szkoły rzeczy drogie i wartościowe, w przypadku zaginięcia lub kradzieży dyrektor zespołu nie ponosi za to odpowiedzialności;
- 15) Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły czysty, schludnie ubrany w strój niewyzywający, bez zbędnych ozdób. W dni świąteczne uczeń zobowiązany jest przyjść w stroju galowym tzn. biała bluzka i ciemny dół (spodnie lub spódnica). Obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju będzie miał wpływ na ocenę zachowania.
- 16) Uczeń:
 - podczas świąt, uroczystości szkolnych, egzaminu i sprawdzianu występuje w stroju galowym w kolorach granatowym, czarnym lub szarym, (jasna bluzka, koszula / ciemna spódnica, spodnie lub ciemna sukienka);
 - okrycie wierzchnie oraz nakrycie głowy pozostawia w szafkach;
 - nie nosi ubiorów reklamujących używki, treści zabronione prawem oraz obrażające uczucia religijne. Ubrań z nadrukiem z obraźliwymi sformułowaniami lub znakami graficznymi;
 - na lekcje wychowania fizycznego zobowiązany jest do przynoszenia stroju zmiennego.
- 17) Obowiązujący strój codzienny:
 - Chłopcy:
 - koszulki, T-shirty, koszule, bluzy,
 - spodnie długie lub w sezonie letnim krótkie jednobarwne do kolan,
 - dopuszczalne spodnie dresowe.
 - Dziewczęta:
 - bluzy, bluzki, koszulki,
 - T-shirty nieprześwitujące, bez głębokich dekolców, przynajmniej do bioder,
 - w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy oraz bluzek na ramiączkach,
 - spódnice nie krótsze niż do połowy uda.
 - spodnie długie lub minimum do 3/4 uda,
 - dopuszczalne spodnie dresowe.
 - Włosy:
 - czyste, kolor naturalny, uczesane. Długie włosy powinny być utrzymane w sposób nie powodujący ograniczenia pola widzenia.
 - Paznokcie:
 - naturalne, czyste, stosunkowo krótkie.
 - Biżuteria:

-skromna, bezpieczna; kolczyki tylko w uszach.

Makijaż:

- obowiązuje zakaz przychodzenia do szkoły z widocznym makijażem.

Zabrania się tatuowania ciała i piercingu.

Obuwie:

- w szkole obowiązuje obuwie zmiennego koloru o jasnej podeszwie spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 73.

1. Ucznia można nagradzać za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, w konkursach przedmiotowych i tematycznych;
 - 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy na apelu z wpisem do zeszytu ucznia, list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
 - 5) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora;
 - 6) nagroda dyrektora;
 - 7) stypendia Wójta Gminy;
 - 8) nagroda „Złote Dęby”;
 - 9) wyróżnienia Rady Pedagogicznej „Wielkie i Małe Dęty”.
4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami Szkoły, może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskania.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Nagrody finansowane są w szczególności z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
7. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
9. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić ponadto każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 74.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;

- 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca dyrektora szkoły z uczniem;
 - 5) upomnienie ucznia przez dyrektora w obecności rodziców;
 - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - 8) skierowanie wniosku do Sądu Rodzinnego;
 - 9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Ustalone w szkole kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach takich jak: wnoszenie lub spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizowanie innych uczniów, gradacja kar może zostać pominięta.
 4. Kary z wyjątkiem kar wymienionych w pkt. 2.1-2.3 nakłada dyrektor.
 5. O nałożonej karze informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w pkt 5.
 7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy prawa, z uwzględnieniem statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania.
3. Wniosek o przeniesienie ucznia składa dyrektor szkoły po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich działań wychowawczych i dyscyplinujących, (w tym realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej), których zastosowanie nie przyniosłożądanego rezultatu, po wyczerpaniu kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

DZIAŁ VI ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 76.

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
2. Spory wynikłe pomiędzy rodzicami a pracownikami Szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza w skład, której wchodzi: Dyrektor Szkoły, przedstawiciele Rady Rodziców (3 osoby), przedstawiciele pracowników szkoły (3 osoby).
3. Spory wynikłe pomiędzy nauczycielami a innymi pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, w szczególności po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w Szkole.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami a dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nierozstrzygnięcia organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

5. W przypadku stwierdzenia, że zostały naruszone prawa ucznia rodzic lub prawny opiekun składa do dyrektora szkoły wniosek o rozpatrzenie skargi, który rozpatruje trzyosobowa komisja składająca się z dyrektora szkoły i osób przez niego wyznaczonych, w ciągu 14 dni od daty złożenia. Jeśli w opinii rodziców szkoła dopuściła się naruszenia prawa, a podjęte rozstrzygnięcia nie są dla nich satysfakcjonujące, mają prawo zwrócić się w trybie administracyjnym do organu sprawującego nadzór pedagogiczny ze skargą na działania szkoły.

DZIAŁ VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Zasady ogólne i jawność oceny

§ 77.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy:
 - 1) stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 2) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - 3) zaangażowania ucznia w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) końcoworoczne.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
11. Informacje, o których mowa w pkt. 10 przekazywane są:
 - 1) uczniom klas I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) uczniom klas IV-VIII szkoły podstawowej przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej lub niższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Informacje, o których mowa w pkt. 12 przekazywane są:
 - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w pkt. 16 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

Wymagania edukacyjne

§ 78.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Ocenianie bieżące

§ 79.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań lub w trakcie konsultacji indywidualnych, a także w formie pisemnej (karty ocen).
3. Obowiązkiem rodziców jest obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
4. Uczeń może otrzymać oceny bieżące w szczególności za:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) testy sprawdzające;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) prace domowe;
 - 5) prowadzenie zeszytów;
 - 6) aktywność na lekcji;
 - 7) wykonanie pomocy (plansze, makiety, modele itd.);
 - 8) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itd.
 - 9) inne formy aktywności.
5. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimum cztery oceny cząstkowe z zachowaniem systematyczności oceniania.
6. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
7. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowania klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym.
8. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w pkt. 7, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 2 (kolejne za zgodą uczniów).
9. Sprawdzian umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 2 tygodni.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
12. Jeżeli uczeń nie zaliczył którejś z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
13. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, ma prawo do jej poprawy w terminie do 2 tygodni, a ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana do dziennika jako kolejna.
14. W przypadku prac pisemnych ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
15. W przypadku wypowiedzi ustnych ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,

- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
16. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
Ocenie podlegają:
- planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - efektywne współdziałanie;
 - wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
17. Uczeń powinien zostać poinformowany o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymaganiach, jakim będzie musiał sprostać.

§ 80.

- W ramach oceniania bieżącego:
 - uczeń jest oceniany systematycznie;
 - uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
 - w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
- Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie objętym klasyfikacją.
- W pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły, po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
- W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 81.

- W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5;
 - stopień dobry – 4;
 - stopień dostateczny – 3;
 - stopień dopuszczający – 2;
 - stopień niedostateczny – 1.
- W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w pkt 1 stosowanie znaków „+” i „-”.
- W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w przypadku prac pisemnych stosuje się następującą skalę procentową:
 - 100% uzyskanych punktów – celujący
 - 88 – 99% uzyskanych punktów – bardzo dobry
 - 71 – 87% uzyskanych punktów – dobry
 - 51 – 70% uzyskanych punktów – dostateczny
 - 35 – 50% uzyskanych punktów – dopuszczający

- 34% i poniżej – niedostateczny
4. W ocenianiu bieżącym stosuje się również inne oznaczenia mające funkcję informacyjną, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.
 5. E-dziennik umożliwia nauczycielom stosowanie wag ocen przy bieżącym ocenianiu, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.
 6. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być opatrzone komentarzem spełniającym funkcję diagnostyczno-informacyjną.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 82.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii zimowych. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

Stosuje się również następujące oznaczenie „zwolniony/na”.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w e-dzienniku i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do opanowania wyznaczonego materiału programowego z I semestru w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji.
10. Informacja, o której mowa w pkt. 9 i 10 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
11. Oceny ustalone zgodnie z pkt. 3-7 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni klasyfikacyjnych:
 - 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu przewidziany dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.
 - 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów.
 - 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie, który nie przekracza wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału określonego w programie nauczania danego przedmiotu, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

§ 83.

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej polega na:
 - a) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym,
 - b) przygotowaniu do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą,
 - c) dbałości o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę,
 - d) kształtowaniu systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz kontynuowania nauki w klasach starszych.

2. System oceniania obejmuje ocenę opisową bieżącą, śródroczną i końcoworoczną.
 - a) **Ocena bieżąca** – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: **wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pracuj więcej, źle** z komentarzem lub bez niego.
 - b) **Ocena śródroczna** – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
 - c) **Ocena roczna – opisowa** – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w formie pisemnej.
 - d) **Ocena z zachowania** – jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
3. W klasach I-III ocenianie ma formę oceny opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - a) edukacji polonistycznej,
 - b) edukacji matematycznej,
 - c) edukacji przyrodniczej i społecznej,
 - d) edukacji muzycznej,
 - e) edukacji plastycznej i technicznej,
 - f) zajęć komputerowych,
 - g) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej,
 - h) języka obcego nowożytnego.
4. Wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są w następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY
wspaniale	wsp
bardzo dobrze	bdb
ładnie	ład
postaraj się	post
pracuj więcej	pw
źle	źle

Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:

- **wspaniale**, uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
- **bardzo dobrze**, uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- **ładnie**, uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym, zgodnie z wymaganiami zawartymi

w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

- **postaraj się**, uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, czasem nie kończy rozpoczętych działań.
 - **pracuj więcej**, uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, pracuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych zadań.
 - **źle**, uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a jego braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela. Braki te obejmują wszystkie rodzaje aktywności.
5. Każdemu stopniowi odpowiadają obrazkowe oceny określające stopień zaangażowania ucznia w pracę na zajęciach.
Dopuszcza się możliwość stosowania w ocenach bieżących plusów („+”) i minusów („-”) oraz znaków: brak zadania (bz), nieobecny (nb) i nieprzygotowany (np).
 6. Oceny obrazkowe stosowane są na bieżąco i stanowią formę komunikacji między nauczycielem a rodzicem.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. O wymaganiach tych informuje nauczyciel rodziców (opiekunów prawnych).
 8. Nauczyciel opracowuje program nauczania dla ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego i określa wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 9. Wiadomości i umiejętności uczniów edukacji wczesnoszkolnej są sprawdzane i ocenianie przez:
 - a) okresowe diagnozy i testy kompetencji,
 - b) wypowiedzi ustne,
 - c) prace pisemne,
 - d) karty pracy,
 - e) prace domowe,
 - f) aktywność na lekcji,
 - g) działalność artystyczną,
 - h) działalność zdrowotno-ruchową,
 - i) umiejętności praktyczne.Głównym kryterium oceniania w zakresie edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej oraz wychowania fizycznego wraz z edukacją zdrowotną jest:
 - stopień zaangażowania ucznia,
 - wysiłek włożony w pracę,
 - predyspozycje ucznia.
 10. Formy sprawdzenia i oceny wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia – język angielski:
 - a) testy po zakończeniu poszczególnych działów z podręcznika,
 - b) kartkówki z trzech ostatnich lekcji (od II klasy), mogą być nie zapowiadane,
 - c) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich lekcji i z wiadomości ogólnych,

- d) prace domowe- projekty (1 lub 2 w sem.),
 - e) zadania dodatkowe dla chętnych,
 - f) zeszyt przedmiotowy (od II klasy),
 - g) zeszyt ćwiczeń.
11. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
- 100% - wspaniale,
 - 86 - 99% - bardzo dobrze,
 - 71- 85% - ładnie,
 - 51- 70% - postaraj się,
 - 31 - 50% -pracuj więcej,
 - 0 - 30% - źle.
12. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii/etyki, na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1 (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
13. Zachowanie uczniów w klasach I-III oceniane jest w czterostopniowej skali oznaczonej kolorami:
- **zachowanie przykładne (kolor czerwony),**
 - **zachowanie dobre (kolor żółty),**
 - **zachowanie budzące zastrzeżenia (kolor niebieski),**
 - **zachowanie nieodpowiednie (kolor czarny).**

Kryteria określające zachowanie ucznia klas I-III:

➤ ZACHOWANIE PRZYKŁADNE – kolor czerwony

Uczeń/uczennica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych jej zadań i obowiązków. Punktualnie przychodzi na zajęcia. Jest starannie przygotowany(a) do zajęć (ma odrobioną pracę domową, materiały pomocnicze, strój na zajęcia wychowania fizycznego). Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Pracuje w ciszy i skupieniu, nie przeszkadza w pracy innym dzieciom. Utrzymuje porządek na ławce i wokół siebie. Jest pracowity(a) i wytrwały(a) w dążeniu do wyznaczonych celów. Chętnie uczestniczy w konkursach. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy(a), troskliwy(a), koleżeński(a), prawdomówny(a), kulturalny(a). Dotrzymuje zawartych umów. Grzecznie i bezpiecznie bawi się na przerwach. Chętnie pomaga innym, gdy ktoś tego potrzebuje. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych.

➤ ZACHOWANIE DOBRE – kolor żółty

Uczeń/uczennica zachowuje się kulturalnie. Używa zwrotów grzecznościowych, jest koleżeński(a), uczynny(a) wobec rówieśników. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Pracuje w ciszy i skupieniu, nie przeszkadza w pracy innym dzieciom. Grzecznie i bezpiecznie bawi się na przerwach. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(a). Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole.

➤ ZACHOWANIE BUDZĄCE ZASTRZEŻENIA – kolor niebieski

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi współpracować w zespole.

➤ **ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE – kolor czarny**

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, jednak rzadko ich przestrzega. Jest niekoleżeński(a) i zaczepny(a) wobec rówieśników. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które najczęściej budzą zastrzeżenia. Rzadko wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków.

14. Za każde właściwe lub niewłaściwe zachowanie nauczyciel odpowiednio ocenia ucznia zmieniając kolor żółty (zachowanie dobre) stanowiący zachowanie wyjściowe, na kolor czerwony (zachowanie przykładowe), lub niebieski (zachowanie budzące zastrzeżenia), czy też kolor czarny (zachowanie nieodpowiednie).
15. Pod koniec każdego dnia nauczyciel ocenia zachowanie ucznia odpowiednim kolorem, który dzieci zaznaczają w wybranej formie przez prowadzącego. Ostateczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli uczących uczniów.
16. Nauczyciel minimum 2 razy w semestrze dokonuje podsumowania ocen za zachowanie, które stanowią podstawę do oceny semestralnej i końcoworocznej.
17. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Każdemu uczniowi sporządzona zostaje na koniec semestru opisowa ocena osiągnięć edukacyjnych zamieszczona w dzienniku lekcyjnym. Kopia tej strony dziennika, opieczetowana i opatrzona podpisem nauczyciela stanowi dokument podany do wiadomości rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
20. Kończąc roczną ocenę opisową ucznia sporządzana jest i zapisana na świadectwie szkolnym. W takim samym brzmieniu ocena zapisana jest w arkuszu ocen oraz w dzienniku.

Ocena zachowania

§ 84.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej.

Zasady oceniania zachowania

§ 85.

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru 200 punktów. W czasie semestru może poprzez swoje zachowanie i postawę punkty tracić i zdobywać.
2. Zgromadzenie odpowiedniej liczby punktów powoduje otrzymanie konkretnej oceny z zachowania.
3. W ocenie zachowania brana jest również pod uwagę samoocena ucznia oraz spostrzeżenia wychowawcy dokonane w trakcie pracy z zespołem klasowym.

Punkty dodatnie:

- Laureat wojewódzkich konkursów przedmiotowych – 50,
- Udział w konkursach przedmiotowych :
za sam udział: w szkolnych - 5, w gminnych - 10, w wojewódzkich - 15,
I-III miejsca: w szkolnych - 10, w gminnych - 25, w wojewódzkich - 50,
- Uczestnictwo w zawodach, reprezentowanie szkoły :
za sam udział: w szkolnych - 5, w powiatowych - 10, w wojewódzkich - 15 ,
I-III miejsca: w szkolnych - 10, w powiatowych - 25, w wojewódzkich – 50,
- Udział w organizacji imprez szkolnych – 5-50,
- Praca na rzecz szkoły – 5-20,
- Praca na rzecz klasy – 2-10,
- Pomoc koleżeńska – 2-10,
- Prawidłowe pełnienie dyżurów – 5,
- Czyny godne pochwały i naśladowania – 5-20,
- Udział w akcjach charytatywnych – 10-20,
- Reagowanie na przejawy zła, agresji, dewastacji – 10,

Premie miesięczne:

- Punktualność – czyste konto – 5,
- Wzorowa frekwencja – 10,
- Właściwy strój uczniowski i apelowy – 10,
- Udzielanie korepetycji koleżeńskich – 20,

Premie semestralne:

- Udział w organizacjach społecznych – 10-20,
- Udział w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych – 10-20,
- Kulturalne odnoszenie się do rówieśników i osób dorosłych – 10-20,
- Właściwe wypełnianie funkcji w szkole -10-20,
- Właściwe wypełnianie funkcji w klasie -5-10,
- Służba w poczcie sztandarowym – 30-50,
- Wyróżnienia: MAŁA DELTA – 20, WIELKA DELTA – 30,

Premia roczna:

- Wyróżnienie w postaci nominacji do nagrody ZŁOTE DĘBY – liczbę punktów i zasady ich przyznawania są opisane w Regulaminie Nagrody Złote Dęby,

Punkty ujemne:

- Przeszkadzanie w czasie lekcji – 10,
- Niewykonanie polecenia nauczyciela – 10-20,
- Niepełnienie obowiązków dyżurnego – 5,
- Arogancka postawa wobec nauczyciela – 20–30,
- Wulgarnie słownictwo – 20 -30,
- Nieusprawiedliwiona nieobecność – 10 za 1 godzinę lekcyjną,
- Ucieczka z zajęć lekcyjnych – 20 za 1 godzinę lekcyjną,

- Spóźnienie na lekcję – 10,
- Samowolne opuszczenie terenu szkoły – 20,
- Ublizanie koledze – 10-30,
- Zaczepka słowna lub fizyczna – 10 – 20,
- Bójka, pobicie – 20 –50,
- Niszczenie mienia szkoły lub mienia kolegów –10-30,
- Kradzież – 50,
- Namawianie do czynów szkodzących zdrowiu – 20,
- Palenie papierosów, środki odurzające – jednorazowo – 30,
- Zmiana koloru włosów – 50,
- Pomalowane paznokcie - każdorazowo 5-10,
- Piercing – każdorazowo – 30,
- Brak obuwia zamiennego - każdorazowo – 5,
- Niewłaściwy strój uczniowski – 5-20,
- Niewłaściwe zachowanie podczas dowozu – 10 – 30,
- Drastyczne naruszenie ogólnie przyjętych norm społecznych oraz prawa – 50,
- Nagana: - wychowawcy - 30,
- dyrektora szkoły - 50.

Uwaga: uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy lub dyrektora szkoły nie może uzyskać najwyższej oceny z zachowania.

Zachowanie:

- Wzorowe - 351 pkt. i powyżej,
 - Bardzo dobre 301 – 350 pkt.
 - Dobre 251 – 300 pkt.
 - Poprawne 151 – 250 pkt.
 - Nieodpowiednie 100 – 150 pkt.
 - Naganne poniżej 100 pkt.
4. Semestralnej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając:
- łączną ilość uzyskanych punktów,
 - swoje własne spostrzeżenia,
 - ustne i pisemne opinie innych nauczycieli,
 - opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy,
 - samoocenę.
- Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Przy ocenianiu uczniów wymienionych w punkcie 8 wychowawca zobowiązany jest do monitorowania i comiesięcznego omawiania z uczniem jego zachowania z mijającego miesiąca z uwzględnieniem zachowań pozytywnych i negatywnych.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 86.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. W przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny z zajęć edukacyjnych, rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz ewentualnej weryfikacji proponowanej oceny.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się najpóźniej ostatniego dnia roboczego przed dniem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, a przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W ciągu dwóch dni od złożenia wniosku przez rodzica, nauczyciel zobowiązany jest określić na piśmie wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki oraz techniki, w których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Czas trwania egzaminu wiadomości i umiejętności:
 - 1) część pisemna - maksymalnie 90 minut;
 - 2) część ustna - uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się i 20 minut na odpowiedź.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
11. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. W przypadku kwestionowania proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania.
14. Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciele uczący w danej klasie;
15. Komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia.
16. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 87.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę liczby zajęć w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi istotne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
7. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy i promocja warunkowa

§ 88.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców poprzez przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 89.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia pierwszego etapu edukacyjnego, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na ich wniosek, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych.
8. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
10. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
11. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

Ceremoniał szkolny

§ 90.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrowie posiada własny sztandar. Sztandar jest przechowywany na honorowym miejscu w szkole i uczestniczy w ważnych wydarzeniach szkolnych.
2. Do opieki i noszenia sztandaru wyznacza się uczniów o wzorowej postawie – poczet sztandarowy spośród uczniów szkoły podstawowej.
3. W czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego odbywa się ceremonia przekazania sztandaru pocztowi powołanemu spośród uczniów oddziałów kolejnych.
4. Uczniowie oddziałów pierwszych szkoły podstawowej składają na początku roku szkolnego następujące ślubowanie:

„Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię
swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole
Jak kochać Ojczyznę,
Jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę się starał
Swym zachowaniem sprawiać radość
rodzicom i nauczycielom.”

Postanowienia końcowe

§ 91.

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
 - 1) na wniosek organów szkoły;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa;
 - 5) w miarę potrzeb szkoły.
2. Projekt zmian statutu szkoły przygotowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
3. Tekst statutu i uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie udostępniany jest nauczycielom, uczniom i rodzicom.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 października 2018 r.

Uchwałą Rady Rodziców z dnia 23 października 2018 r.

Uchwałą Samorządu Uczniowskiego z dnia 2 października 2018 r.

Przyjęto do stosowania.

Obowiązuje od 26 października 2018 r.