

STATUT

**PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ**

w *BIAŁEJ PISKIEJ*

Tekst jednolity, 5 wrzesień 2015 r.

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r., poz. 191)*
- *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1458)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.(Dz.U. z dnia 18 czerwca 2015 r.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego. .(Dz.U. 2015, poz. 959).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2015, poz.1214.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U.z 2014r. poz. 1993)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2015 poz. 1249)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn.zm.)*

„Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. T. Kościuszki w Białej Piskiej;
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Białej Piskiej;
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
8. wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Biała Piska;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Białej Piskiej.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Białej Piskiej w budynkach położonych przy: ulicy Kajki 1 i ulicy Moniuszki 7.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Biała Piska.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Biała Piska.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

7. Ustalona nazwa *Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Białej Piskiej* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em i regonem Szkoły.
8. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:
Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Białej Piskiej, tel.874239016, 874259288, NIP 849-10-22-847, REGON 000832479.
9. Szkoła używa pieczęci okrągłej dużej i małej o treści: *Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej*

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły*, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

§ 4

Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
 - a) życia indywidualnego;
 - b) życia w środowisku,
 - c) życia zawodowego,
 - d) życia w społeczeństwie;
 - e) uczestnictwa w kulturze;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - b) umożliwianie spożywania posiłków;

- c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

§ 5

W szczególności zadaniem Szkoły jest:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku,
- 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej Piskiej i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
- 6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

§ 6

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

- 1) poznanie warunków środowiskowych Gminy Biała Piska związanych z Krainą Wielkich Jezior Mazurskich;
- 2) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
- 3) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym na obszarze Gminy Biała Piska;
- 4) promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowe badania i kontrole we współpracy z placówkami służby zdrowia.

§ 7

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktyki Szkoły*;
 - 4) współpracę z rodzicami uczniów.
- 1) W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga oraz logopedę.

§ 8

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piszcu, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust.3, oraz Miejsko -Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej Piskiej oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez

systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

§ 9

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
 - 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
2. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
4. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i zajęć poza jej terenem:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

§ 12

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

- 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
- 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
- 3) propagowania oświaty zdrowotnej.

§ 13

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej Piskiej.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka, jego wychowawca lub pedagog szkolny.

§ 14

Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 15

Zadania Szkoły, o których mowa w § 14 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub rodziców.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest pedagog szkolny, we współpracy z wychowawcami i nauczycielami, który w tym zakresie :
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w ust.3, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

§ 17

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych;

- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) stołówki;
- 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 7) gabinetu pedagoga;
- 8) gabinetu logopedy;
- 9) niepełnowymiarowej sali gimnastycznej;
- 10) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 18

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

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

1. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 5) w zakresie spraw porządkowych oraz bhp :
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
- b) ustala:
 - (-) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
 - (-) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły;
 - (-) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 24

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

§ 25

- 1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami Szkoły.
- 2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
 - 3) zasięga opinii organów Szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 26

- 1. Rada Pedagogiczna, jako organ Szkoły, posiada w swej właściwości uprawnienia uchwałodawcze oraz uprawnienia opiniodawcze.
- 2. W zakres uprawnień uchwałodawczych Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi sprawy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) ustalanie szczegółowych kryteriów stopni szkolnych oraz ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zakres uprawnień opiniodawczych Rady Pedagogicznej obejmuje sprawy dotyczące:
- 1) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) projektu planu finansowego Szkoły;
 - 5) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.
4. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust.2.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
 - 2) uchwała Statut Szkoły oraz dokonuje jego zmian.
6. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 27

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
 - b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) programu wychowawczego Szkoły;

- d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
 8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 28

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły oraz uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
6. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
7. możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
8. opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
9. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
10. zgoda - na wniosek innych organów Szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
11. uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
12. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
13. opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;

14. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
15. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
16. wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład komisji powoływanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
17. wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
18. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 29

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach. .
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 30

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły; w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.

3. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 32

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.
5. Przerwy śródlekcyjne trwają: 5, 10, 15, 20 minut.
6. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
7. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony, według zasad określonych w § 31 ust.4 niniejszego Statutu.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 35

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na terenie szkoły i wypożyczeń poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami promujących czytelnictwo;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 36

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne:
 - 1) tworzenie warunków do korzystania z TIK-u.
 2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) udzielanie wskazówek podczas poszukiwań z różnych źródeł;
 - 5) udzielanie pomocy w efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną;
 - 6) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 7) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 8) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 9) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 10) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
 3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 37

1. W bibliotece gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni.
2. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 4) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 5) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 6) czasopisma popularno-naukowe;
 - 7) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

§ 38

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
8. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone rozkładem zajęć świetlicy i uzgodnione z rodzicami, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
11. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.
12. Regulamin, o którym mowa w ust.11, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 39

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej .
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie stołówki.

§ 40

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) dni otwarte – raz w miesiącu (najczęściej w pierwszy czwartek miesiąca);
 - 3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 4) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
 - 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądanym jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 42

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 44

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły, jeżeli w Szkole jest co najmniej 12 oddziałów. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) szkolnego programu wychowawczego;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - c) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VI, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I -VI.
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10)wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11)kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12)opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13)wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 45

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyciężaniu problemów w nauce;
- 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) opracowania własnego programu nauczania;
- 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki Szkoły*;

- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej/końcowej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracy z pedagogiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem i programem profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
 - 3) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 4) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 5) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
 - 3) poziomemu opiece i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 47

1. Do obowiązków pedagoga i logopedy w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 2) wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 5) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
- 6) prowadzenie i organizowanie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 48

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa rok.
5. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;

- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie próbnego sprawdzianu uczniów klasy szóstej.

§ 50

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: po dwóch wychowawców z poszczególnych etapów edukacyjnych, 3 nauczycieli wychowawców świetlicy, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego, koordynator działań profilaktycznych.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych;
 - 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w opracowywaniu sposobów udzielania skutecznej pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z uczniami mającymi trudności w nauce;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) współpraca ze specjalistami.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 51

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Liczbę uczniów klas I-III regulują odrębne przepisy.
3. Ilość uczniów w II etapie edukacyjnym na niektórych zajęciach (język angielski, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne) regulują odrębne przepisy.

§ 52

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd

zewnątrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, przerwy i zabawy rozumianej jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do bieżącej informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych/końcowych;
 - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy *Kodeks postępowania administracyjnego*.

§ 53

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;

- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 11) pozostawianie wierzchniej odzieży w miejscach wyznaczonych;
- 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
- 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 15) punktualne i regularne, uczęszczanie na zajęcia oraz wnioskowanie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
- 16) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w Szkole;
- 17) wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć;
- 18) ponoszenie całkowitej odpowiedzialności za przyniesione do szkoły wartościowe przedmioty;
- 19) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

§ 54

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych, wolontariat;
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
 - 3) pochwała wychowawcy na forum klasy i Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 53 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) powiadomienie rodziców przez wychowawcę, że dziecko otrzymało upomnienie/naganę, sprawa trudności wychowawcze,
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły ,
 - 5) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z prawem oświatowym.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie 7 dni liczonych od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia (np.: zakaz uczestnictwa w imprezach, wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania Szkoły).
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

- 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, lub innych uczniów;
- 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
- 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
- 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

§ 56

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący sposób postępowania :
 - a) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 56

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 57

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 58

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;

- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst;

Oceny pozytywne to: 6-2, ocena negatywna to:1.

1. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-„ przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.
 - 1) W sensie formatywnym znak „+” przy ocenie może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie przewyższą wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny nie osiągając jednocześnie wymagań do oceny o jeden stopień wyższej. (W przyjętej punktacji lub przy innych założeniach są to wymagania w skali danej oceny od 0,1 do 0,5.).
 - 2) Znak „-„ przy ocenie może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie „odbiegają” w dół od wymagań edukacyjnych przypisanych danej ocenie, ale znacznie przewyższają wymagania od oceny o jeden stopień niżej. (W przyjętej punktacji lub przy innych założeniach są to wymagania od oceny o jeden stopień niższej od 0,6 do 0,9.).
1. Uczeń ma prawo do trzykrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji: co zaznaczane jest w dzienniku kropką. Po wykorzystaniu limitu uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania nie może dotyczyć zaplanowanej i zapowiedzianej przez nauczyciela pracy kontrolnej.
3. Uczeń nie ponosi żadnych konsekwencji, jeśli zgłosi brak przygotowania z ważnych przyczyn, potwierdzonych pisemnie przez rodzica.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia :

- 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wskazują na opanowanie w pełni elementów podstawy programowej przewidzianej przez nauczyciela w danej klasie, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności elementów podstawy programowej przewidzianej przez nauczyciela w danej klasie, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są niewielkie, ale umożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

Oznaczenia punktowe od „6” do „2” uznaje się za pozytywne a „1” za negatywne.

6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 59

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia - wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne/końcowe ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w § 58 ust.5;

- b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
 - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.
 - d) ocena opisowa (np. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna) powinna:
 - uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego
 - wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - e) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
- 2) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VI (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):
- a) mniej niż 29 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
 - b) od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
 - c) od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
 - d) od 75% do 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
 - e) od 90 % do 99% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
 - f) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.
3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) praca domowa;
 - 4) wypracowanie;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) test;
 - 7) referat;

- 8) praca w grupach,
- 9) praca samodzielna;
- 10) karty pracy;
- 11) zeszyty ćwiczeń;
- 12) prezentacja indywidualna i grupowa;
- 13) prezentacje multimedialne;
- 14) testowanie sprawności fizycznej;
- 15) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 16) wytwory pracy własnej ucznia;
- 17) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
- 18) obserwacja ucznia;
- 19) aktywność ucznia podczas zajęć;
- 20) wszystkie formy aktywności ucznia z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.

§ 60

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 61

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje wraz ustnym komentarzem do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.
- rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do wychowawcy o pisemne uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od uzyskania oceny.

§ 62

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 63

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej/końcowej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował treści podstawy programowej realizowane programem nauczania w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i porównywalnym;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści podstawy programowej realizowane programem nauczania w danej klasie;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował nie w pełni treści podstawy programowej realizowane programem nauczania w danej klasie w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści podstawy programowej realizowane programem nauczania w danej klasie w stopniu umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 64

1. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen częściowych. Powinny uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
2. Ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
3. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych brane są pod uwagę także kryteria społeczno-wychowawcze (wkład pracy, uwarunkowania środowiskowe, zdolności, postawa wobec obowiązków szkolnych).
4. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej a także na podstawie diagnozy wewnętrznej,
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego, zajęć komputerowych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie zwolnienia lekarskiego.

7. W przypadku, gdy uczeń rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w podstawie programowej dwóch klas może na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

§ 65

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra -db;
 - 4) ocena poprawna -popr;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny.
4. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 66

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 67

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:

- a) dba o dobre imię Szkoły;
- b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
- c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
- d) dba o piękno mowy ojczystej;
- e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
- f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
- g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:

- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
- b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) regularnie przygotowuje się do lekcji;
- b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
- c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
- d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
- b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;

- c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
 - e) nie przekracza 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
 - a) jest agresywny i wulgarny;
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
 - c) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 68

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca zgodnie z terminem wystawiania ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;;
 - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;

- 4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

§ 69

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej/końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie śródrocznej/rocznej/końcowej z zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, wskazywanie co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;

13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 70

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie zadań domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, na zajęciach technicznych, plastyce i muzyce.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 52 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły, przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 73

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze: wrzesień –do ferii zimowych;
- 2) II półrocze: po feriach zimowych – czerwiec.

§ 74

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna/końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie do 7 dni poprzedzających zakończenie I półrocza.
3. Klasyfikacja roczna/końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 58 ust. 2 i § 65 ust. 2 niniejszego Statutu.

4. Promocję z wyróżnieniem, ukończenie Szkoły z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy.
5. Oceny z religii/etyki wliczane są do średnich ocen klasyfikacyjnych.

§ 75

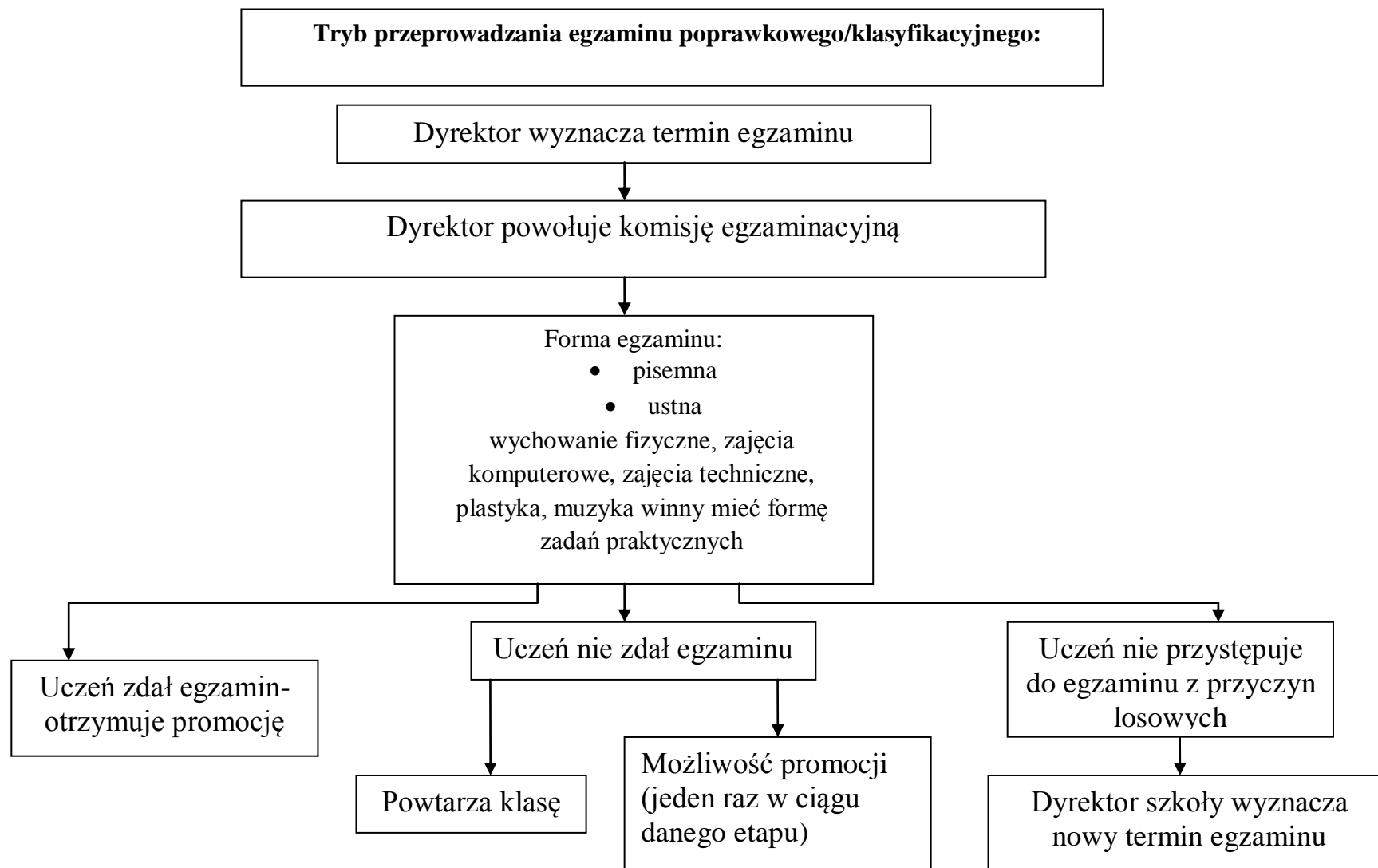
1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) o uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie:
 - (-) notatką w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym (wymagany podpis rodziców);
 - (-) listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
 - (-) pocztą elektroniczną;
 - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników

klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;

- 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. Stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia:
 - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
 - 2) pisemną informację ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
 - 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna/końcowa może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.3 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 76

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa niniejszy Statut.
2. Warunki i sposoby, o którym mowa w ust.1 określają także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.
3. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.



Rozdział 8

Prawa i obowiązki rodziców

§ 75

1. Rodzice uczniów mają prawo do :
 - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
 - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;
 - 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) uczestnictwa w charakterze obserwatora w czasie egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.
2. Rodzice mają obowiązek :
 - 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
 - a) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - b) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 78

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w niniejszym Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).
6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

5 dni , a nie 7 za niezgodną ocenę za zachowanie?