

S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

IM. HELENY MNISZEK

W SABNIACH

**Tekst ujednolicony Uchwałą 30/15 z dnia 31.08.2015r.
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sabniach**

WSTĘP

1. Podstawą prawną opracowania statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach są:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425, z późniejszymi zmianami).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, z 2001 r., poz. 624)
- 3) Ustawa z dnia 26.01.1982r. „Karta Nauczyciela” (Dz. U. Nr 3, poz. 19, z późniejszymi zmianami) zwana dalej Kartą Nauczyciela.
- 4) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dn. 10.12.1984r.
- 5) Konwencja o prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ONZ w dn. 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.52).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 oraz z 2014 r. poz. 251).
- 7) Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. nr 4 poz. 17 ze zm.).
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 ze zmianami)

2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach składa się ze wstępu i X rozdziałów o tytułach:

- I. Informacje ogólne
- II. Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji
- III. Organy szkoły
- IV. Organizacja szkoły
- V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- VI. Zasady oceniania
- VII. Uczniowie i wychowankowie szkoły
- VIII. Rodzice
- IX. Sztandar i ceremoniał szkolny
- X. Postanowienia końcowe szkoły

3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Sabniach
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum w Sabniach
 - 4) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole
 - 5) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole
 - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia
 - 7) Organie Prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sabnie
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty Delegatura w Siedlcach
4. Projekt zmian w Statucie opracowuje Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach.
 5. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i przedstawicieli uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny Mniszek w Sabniach**.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Heleny Mniszek w Sabniach.

§ 2

Siedziba Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach mieści się w Sabniach przy ulicy Słonecznej nr 1; 08 – 331 Sabnie.

§ 3

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny Mniszek w Sabniach zorganizowana jest w budynku łącznie z Publicznym Gimnazjum im. Heleny Mniszek w Sabniach.

§ 4

1. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Sabnie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.

§ 5

Obsługę finansowo – administracyjną szkoły zapewnia Zespół Obsługi Finansowej Szkół w Sabniach.

§ 6

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 7

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny Mniszek w Sabniach jest Szkołą Publiczną w rozumieniu ustawy, z dnia 7 września 1991 r., art. 60 ust. 2 o systemie oświaty (Dz. U. z 1992 Nr 95, poz. 425 i Nr 26 poz. 113 z późn. zm.), której:
 - 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 6-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) Realizuje ustaloną dla szkoły podstawowej:
 - a. podstawę programową kształcenia ogólnego z przedmiotów obowiązkowych,
 - b. ramowy plan nauczania.

Stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.*

§ 8

Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum.

§ 9

W szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Szkoła prowadzi bibliotekę wspólnie z gimnazjum.
2. W szkole funkcjonuje świetlica.
3. W szkole zatrudniony jest na ½ etatu pedagog szkolny, logopeda (łącznie z gimnazjum).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§ 1

1. Główne cele i zadania szkoły to :
 - 1) podniesienie poziomu wykształcenia dzieci,
 - 2) wyrównywanie szans w dostępie do edukacji,
 - 3) zapewnienie wysokiej jakości edukacji.
2. Edukacja w szkole wspomaga rozwój ucznia jako osoby i wprowadza go w życie społeczne.
3. Edukacja w szkole winna przede wszystkim:
 - 1) wprowadzać ucznia w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej.
4. W szkole realizowany jest Program Wychowawczy, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. Program Wychowawczy szkoły, o którym mowa w ust. 4, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Program Wychowawczy szkoły stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
7. Cele i zadania określone w ust. 1 – 3 szkoła powinna osiągać poprzez :
 - 1) dobre przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w gimnazjum,
 - 2) rozbudzanie aspiracji edukacyjnych uczniów,
 - 3) dostosowanie form pracy do etapów rozwoju uczniów,
 - 4) wyrównywanie poziomu uczniów przez organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności szkolne oraz uczniów zdolnych,
 - 5) zapewnienie równowagi między przekazywaniem wiedzy, nabywaniem umiejętności i kształtowaniem postaw,
 - 6) zapewnienie uczniom dobrej znajomości języków obcych i posługiwania się komputerem,
 - 7) realizację ciekawych programów wychowawczych oraz profilaktyki, dających szansę na zmniejszenie agresji i przemocy w szkołach.
 - 8) realizację ciekawych programów wychowawczych oraz profilaktyki, dających szansę na zmniejszenie agresji i przemocy w szkole.
8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :
 - 1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 2) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, przygotowaniu do nauki szkolnej,
- 3) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków,
- 4) wspomaga indywidualny rozwój ucznia,
- 5) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i osiągnięcie sukcesu na egzaminie sprawdzającym w klasie szóstej,
- 7) umożliwia absolwentom szkoły dalsze kształcenie w gimnazjum,
- 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów oraz wychowanków,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 10) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 11) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
- 12) umożliwia zainteresowanie uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- 13) zapewnia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 14) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym.

§ 2

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła organizuje – zgodnie z wolą rodziców (opiekunów prawnych) – naukę religii lub etyki w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
3. Szkoła udziela wychowankom i uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez
 - 1) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych w miarę potrzeb i możliwości finansowych i kadrowych,
 - 3) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach.
 - 4) porad dla uczniów
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli. Objęcie uczni zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
5. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok nauki oraz program.
6. Szkoła prowadzi w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych i lokalowych działalność innowacyjną

7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 7, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.
9. Statuty stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ust. 7 nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
10. Opiekunem organizacji, o której mowa w ust. 7 zrzeczającej dzieci szkoły, jest nauczyciel szkoły, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas realizacji statutowych zadań tej organizacji, prowadzonych w formie zajęć pozalekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
11. Nauczyciel – opiekun organizacji prowadzi dokumentację zajęć.

§ 3

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danymi oddziałami:
 - 1) klasy I – III,
 - 2) klasy IV – VI.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadania nauczycieli wychowawców zawiera Program Wychowawczy szkoły, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

§ 4

1. Odstępstwo od zasad zawartych w ust. 2 możliwe jest w przypadkach :
 - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły,
 - 3) przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc,
 - 4) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły przedstawiony radzie pedagogicznej, po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
 - 5) na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy przedstawiony dyrektorowi szkoły.

2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 5 dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
3. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 2 dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły jako jej przewodniczący, po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Z czynności komisji sporządza się protokoły.
4. Od sposobu rozstrzygnięcia wniosku przez komisję, o której mowa w ust. 3 przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi.
Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) **Szkolny Zestaw Programów Nauczania**, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) **Program Wychowawczy Szkoły** obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) **Program Profilaktyki** dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników.
4. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników dla danej klasy obowiązuje przez trzy lata szkolne.

§ 6

1. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formacie kształcenia zintegrowanego,
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VI szkoły podstawowej, podczas którego realizowane są następujące przedmioty:
 - a. język polski;
 - b. język obcy nowożytny (język angielski);
 - c. muzyka;
 - d. plastyka;
 - e. historia i społeczeństwo;
 - f. przyroda;

- g. matematyka;
- h. zajęcia komputerowe;
- i. zajęcia techniczne;
- j. wychowanie fizyczne;
- k. wychowanie do życia w rodzinie.

§ 7

W szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia działający w interesie uczniów.

§ 8

Realizacja zadań opiekuńczych szkoły zachodzi w sposób odpowiedni do wieku uczniów i wychowanków oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach publicznych ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 9

1. Na terenie szkoły dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele przedmiotów nauczania sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji oraz podczas zajęć dodatkowych.
3. Podczas trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstw. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów).
5. Zwolnienie ucznia bądź wychowanka szkoły z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę jego rodzica (opiekuna). Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun a pod jego nieobecność dyrektor szkoły.
6. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w godz. 7:30, aż do ich ukończenia, podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurni.
7. Dyrektor szkoły określa corocznie plan dyżurów, o których mowa w ust. 6.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Odrębne przepisy regulaminy określają zasady sprawowania opieki nad uczniami i wychowankami szkoły w czasie:
 - 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego,
 - 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę,
 - 3) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych,

- 4) wyjścia, wyjazdu poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, która jest siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki regulują odrębne przepisy
- 5) wyjścia (wyjazdu) poza teren szkoły w obrębie innej miejscowości, która jest siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 1

Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 2

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W ramach mierzenia jakości pracy szkoły ustala w szczególności :
 - 1) formy,
 - 2) procedury,
 - 3) narzędzia pomiaru,
 - 4) sposób dokumentowania i wykorzystywania wyników w celu doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - 5) zasady mierzenia jakości pracy szkoły zawarte są w wewnętrznej organizacji sprawowania nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor szkoły ponadto:
 - 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) zatwierdza programy nauczania dla poszczególnych oddziałów na każdy rok szkolny z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) zapewnia wszystkim uczniom, wychowankom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły.
 - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 9) realizuje zadania wynikające z zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
 - 10) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 11) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

- 13) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę szkoły, między innymi, zawieszeniem lub skróceniem zajęć lekcyjnych w nieprzewidzianych sytuacjach,
 - 14) wydaje decyzje w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Warszawie.
 5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

W szczególności decyduje w sprawach :

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) powierzenia opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz szkoły, Organem Prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 8. Dyrektor szkoły na warunkach określonych przez Organ Prowadzący, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 9. Dyrektor szkoły określa zakres obowiązków wicedyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
10. Wicedyrektor szkoły:
- 1) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a. Podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - b. Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używa własnej pieczętki;
 - c. Współdziała na bieżąco z Organem Prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - d. Kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
 - e. W przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim zatwierdza bieżące dokumenty finansowe;

- 2) Wnosi do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia pracy zawodowej;
- 3) Ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o ukaranie nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem w przypadku jawnego naruszenia przez nich dyscypliny pracy;
- 4) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie uzgodnionym z dyrektorem szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 6) Odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym za prowadzenie księgi uczniów, księgi dzieci, księgi ocen, arkuszy ocen, dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć dodatkowych.
- 7) Sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez uczniów;
- 8) Jest przewodniczącą zespołu odpowiedzialnego za układanie tygodniowego rozkładu zajęć, czuwa nad przestrzeganiem planów zajęć lekcyjnych przez nauczycieli i uczniów;
- 9) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi właściwą do tego dokumentację;
- 10) Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
- 11) Rozlicza prowadzenie kuchni;
- 12) Odpowiada za terminowe wprowadzanie danych do SIO, wypełnia inne sprawozdania dotyczące szkoły;
- 13) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły;
- 14) Opracowuje harmonogram konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich;
- 15) Nadzoruje estetykę i wystrój szkoły;
- 16) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym dyrektora szkoły. Ilekroć mowa o Radzie Pedagogicznej należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Sabniach.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Sabniach wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Publicznej Szkole Podstawowej im. Heleny Mniszek i Publicznym Gimnazjum im. Heleny Mniszek.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizę i ocenę realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania, o których mowa w ust. 5 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, Organu Prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej szkoły.
- 6a. Na wniosek Organu Prowadzącego dyrektor szkoły może zwołać na wspólne posiedzenie Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół i Radę Pedagogiczną Gminnego Przedszkola w Sabniach. Protokoły ze wspólnych posiedzeń zapisywane są w oddzielnej księdze.
7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
9. Rada Pedagogiczna szkoły działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji Plan Pracy Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia Organ Prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% jej członków;
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
13. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant;

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
15. Nieobecność na posiedzeniach Rady członkowie usprawiedliwiają jej przewodniczącemu.
16. Rada Pedagogiczna oddelegowuje swojego przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu uprawnionego do odwołania.

§ 4

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców, uczniów i wychowanków szkoły.
2. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w poszczególnych klasach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Następnie z każdej rady oddziałowej zostaje wybrany przedstawiciel do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin musi określać:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i wyboru przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Może występować do dyrektora i innych organów szkoły, Organu Prowadzącego szkołę oraz organu nadzoru z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) Uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli.
 - 3) Uchwala program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 - 4) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o ile organ nadzoru poleci dyrektorowi opracowanie takiego programu.
 - 5) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 6) Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
 - 7) Przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora.
 - 8) Może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do Organu Prowadzącego o nadanie imienia szkole.

- 9) Opiniuje wniosek o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
 - 10) Opiniuje obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego w szkole.
 - 11) Ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju.
 - 12) Ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego.
 - 13) Może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
 - 14) Może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora.
 - 15) Może przekazywać środki na finansowanie działalności szkoły.
6. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
 7. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
 8. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez dyrektora Szkolny Zestaw Podręczników.
 9. Rada Rodziców opiniuje Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki.

§ 5

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) rady klasowe lub ich przedstawiciele.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Organy samorządu działają w oparciu o opracowany plan pracy uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
7. Zasady wybierania organów samorządu zawiera regulamin samorządu.
8. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
9. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.

§ 6

W szkole może działać Rada Szkoły. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły. Jest społecznym organem opiniodawczo – doradczym.

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie. Rada Szkoły powinna liczyć przynajmniej 6 członków.
2. Powstanie Rady Szkoły I kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów :
 - 1) rady pedagogicznej,
 - 2) rady rodziców,
 - 3) samorządu uczniowskiego.
3. Wyboru :
 - 1) nauczycieli członków Rady Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 ogółu nauczycieli szkoły,
 - 2) rodziców członków Rady Szkoły dokonuje ogół rodziców uczniów i wychowanków zwykłą większością głosów,
 - 3) uczniów członków Rady Szkoły dokonuje ogół uczniów zwykłą większością głosów.
4. Skład Rady Szkoły może być rozszerzony o inne osoby niż reprezentujące nauczycieli, rodziców i uczniów wskazane przez członków rady.
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.
6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
7. Regulamin Rady Szkoły określa rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły. Do udziału w pracach i posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane z głosem doradczym również inne osoby.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin jej działalności.

§ 7

1. Do czasu powołania Rady Szkoły zadania rady wykonuje Rada Pedagogiczna szkoły.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa sprawy, w których Rada Pedagogiczna wykonując zadania rady szkoły jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 8

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych zadaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań, narad.
2. Wspólne spotkania wszystkich organów szkoły odbywają się w razie potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Konflikty między organami szkoły, oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są na drodze negocjacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. Droga służbowa załatwiania spraw:
 - 1) uczeń – wychowawca – pedagog – wicedyrektor – dyrektor;
 - 2) rodzic – wychowawca – wicedyrektor – dyrektor – Organ Prowadzący lub nadzorujący;
 - 3) nauczyciel – dyrektor – Organ Prowadzący lub nadzorujący.
5. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków skierowanych przez Radę Pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski w terminie 14 dni.
6. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
7. Na działalność dyrektora szkoły, rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom i innym pracownikom szkoły służy skarga do Organu Prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

Rok szkolny w szkole dzieli się na dwa śródrocza.

§ 3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć edukacyjnych, a także zajęć rewalidacyjnych (w przypadku uczniów niepełnosprawnych), finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący szkołę.
4. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych – za zgodą Organu Prowadzącego – nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
5. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
6. W szkole mogą być organizowane zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, w miarę posiadania środków finansowych.
7. Zasady przydziału godzin do dyspozycji dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
8. Za zgodą Organu Prowadzącego dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów lub wychowanków.
2. Liczba uczniów w oddziale (po ustaleniu z Organem Prowadzącym) nie powinna przekraczać 26. Od 1 września 2014 r. liczba uczniów w klasach I – III nie może przekraczać 25.
3. W szkole za zgodą Organu Prowadzącego może zostać powołany oddział integracyjny.
4. W oddziałach integracyjnych, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba uczniów nie powinna przekraczać 15, w tym 2 – 3 niepełnosprawnych.
5. W oddziale integracyjnym, za zgodą Organu Prowadzącego może być zatrudniony dodatkowo nauczyciel wspomagający, posiadający odpowiednie przygotowanie.

§ 5

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły podstawowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
3. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
4. Statut szkoły podstawowej określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podstawowej.

§ 6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I – III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela, choroba, wyjazd służbowy uczniowie:
 - 1) mają zajęcia zastępcze, jeżeli są to zajęcia w ciągu godzin lekcyjnych,

- 2) zostają zwolnieni do domu po wcześniejszej zmianie planu,
 - 3) mają zapewnioną opiekę nauczyciela świetlicy.
5. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej.
 6. Nauczyciel odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

§ 7

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z informatyki prowadzi się w grupach umożliwiających efektywną realizację programu nauczania zachowując zasadę, że przy jednym komputerze może pracować jednocześnie najwyżej jeden uczeń.

§ 8

1. Niektóre zajęcia, np. zajęcia kompensacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, szkoły zielone).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć kompensacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 9

Szkoła może przyjmować słuchaczy Zakładów Kształcenia Nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 10

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowni komputerowej,
- 3) biblioteki,
- 4) sali gimnastycznej i siłowni
- 5) szatni,
- 6) boiska szkolnego z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 8) świetlicy,
- 9) stołówki,
- 10) gabinetu logopedy,
- 11) gabinetu pedagoga i sekretariatu.

§ 11

BIBLIOTEKA:

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, której najważniejszym zadaniem oprócz kształtowania postaw czytelniczych jest integracja procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez rozwijanie samodzielności myślenia uczniów, przygotowanie ich do samokształcenia oraz świadomego poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł. Biblioteka szkolna stanowi nieodłączną część szkoły, jest jej centrum dydaktycznym i multimedialnym. To tutaj najmocniej rozbudzane i rozwijane są indywidualne zainteresowania uczniów, pogłębianą jest ich wrażliwość kulturowa i społeczna. Biblioteka szkolna to naturalne laboratorium intelektualne młodego człowieka.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej, o którym mowa w dalszej części statutu.
3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu pracy szkoły.
4. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki szkolnej opracowany przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną szkoły, stanowiący załącznik do statutu.
5. Biblioteka:
 - 1) Rozwija i zaspokaja potrzeby czytelnicze uczniów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły.

- 2) Prowadzi działalność biblioteczną niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry kierowniczej, umożliwia prowadzenie pracy twórczej
 - 3) Stwarza warunki dla rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników,
 - 4) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowani uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 5) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Dla osiągnięcia tych celów biblioteka:
 - 1) Gromadzi lektury szkolne, książki z dziedziny pedagogiki i nauk pokrewnych, publikacje dotyczące regionu i zbiory specjalne
 - 2) Prowadzi działalność informacyjno – bibliograficzną, dostosowaną do potrzeb użytkowników,
 - 3) Prowadzi działalność popularyzatorską, dydaktyczną i wychowawczą – opiekuńczą .
 7. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze oraz podręczniki podkontem potrzeb szkoły oraz wytycznych jednostki administracyjnej Ministerstwa Edukacji Narodowej.
 8. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 9. Zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.
 10. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
 11. Biblioteka współdziała z innymi bibliotekami szkolnymi oraz biblioteką gminną.
 12. Prawa i obowiązki czytelnika określa Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
 13. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada materialnie za powierzone mu mienie i stan.
 14. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki pełni dyrektor szkoły.

§ 12

SALA GIMNASTYCZNA I SIŁOWNIA:

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z sali gimnastycznej i siłowni.
2. Z sali gimnastycznej i siłowni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie korzystania z sali gimnastycznej oraz regulaminie korzystania z siłowni.

3. Szczegółową organizację sali gimnastycznej oraz siłowni określają regulaminy: korzystania z sali gimnastycznej korzystania z siłowni opracowany przez nauczyciela wychowania fizycznego zatwierdzony przez Radą Pedagogiczną.
4. Regulaminy, o których mowa w ust.2 i 3 stanowią załączniki do Statutu Szkoły.

§ 13

ŚWIETLICA:

1. W szkole podstawowej działa świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Zadania i rola świetlicy szkoły podstawowej:
 - 1) świetlica czynna jest od godziny 7:15 do 14:45.
 - 2) celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - a. pomoc nauczyciela w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - b. organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - c. stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - d. ujawnianie i rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień,
 - e. wyrabianie nawyków higieny, czystości, promocji zdrowia,
 - f. rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej,
 - g. umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym.
5. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o roczne i okresowe plany pracy oraz tygodniowe i dzienne rozkłady zajęć opracowane na podstawie Planu Pracy Szkoły.
6. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po ich przyjeździe do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu.
7. Uczniowie dowożeni mają obowiązek przebywania w świetlicy.
8. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, w świetlicy mogą przebywać również uczniowie, którzy nie korzystają z dowożenia do szkoły.
9. Uczeń może być zwolniony z przebywania w świetlicy na wyraźną pisemną prośbę rodzica lub opiekuna skierowaną do wychowawcy świetlicy.

10. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom obiady w stołówce szkolnej.
11. Odpłatność za korzystanie z obiadu ustala dyrektor szkoły na podstawie aktualnych kosztów przygotowania posiłku.
12. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni z odpłatności, o ile szkoła zdobędzie fundusze na ten cel.
13. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
14. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagoga oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Od roku szkolnego 2014/2015 w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.
4. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych na zasadach określonych w Ustawie.
5. Organ Prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wychowawcy nauczania wczesnoszkolnego mają obowiązek pisemnego informowania rodziców o zmianach w organizacji zajęć w szkole.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
4. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracownikami.

§ 3

1. Każdy nauczyciel :
 - 1) rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły : dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
 - 3) obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież:
 - w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych

i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

- 4) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. W szkole nauczyciele:

- 1) wprowadzają uczniów w świat wiedzy,
- 2) wdrażają ich do samodzielności,
- 3) pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji,
- 4) przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

3. Nauczyciel w szczególności:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów bądź wychowanków, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy,
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i wychowanków,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów i wychowanków, zgodnie z zasadami oceniania,
- 6) informuje rodziców ucznia (wychowanka), wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów (wychowanków),
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę,
- 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie prowadzonych,
- 9) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych,
- 10) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań zespołu,
- 11) ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 12) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania uczniów,
- 13) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów,
- 14) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
- 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po za istnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenie szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczycielom, w czasie pełnienia obowiązków służbowych, przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z zasadami kodeksu karnego. Organ Prowadzący i dyrektor zobowiązany jest występować w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.
7. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 4

1. Nauczyciel – wychowawca klasy:
- 1) programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym oddziale,
 - 2) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania,
 - 3) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, w społeczeństwie,
 - 4) rozwiązuje ewentualne konflikty w szkole, a także między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 7) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasowe,
 - 8) diagnozuje wydolność wychowawczą środowiska rodzinnego uczniów,
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym (nauczycielem, któremu powierzono wykonywanie zadań pedagoga) i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności a także zdrowotnych zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców,
 - 10) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) ustala ocenę zachowania uczniów klasy,

- 12) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji współpracujących ze szkołą, dyrektora szkoły.
 - 13) może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
 - 14) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
 - 15) kontaktuje się z rodzicami lub prawnymi opiekunami w doraźnym wypadku związanym z uczniem.
2. Nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) za prawidłowość dokumentacji dotyczącej swojej klasy.

§ 5

1. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki,
 - 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - 5) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopiśmie, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - 7) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów – apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze.
2. Nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz :
- 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,
 - 5) organizuje warsztat informacyjny,
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów,

- 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych,
 - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
 - 10) sporządza i przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa szkoły i wynikające stąd wnioski,
 - 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum).
4. Nauczyciel – bibliotekarz, w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów i wychowanków szkoły, z bibliotekarzami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki. Współpraca ta obejmuje :
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich z czytelnictwa,
 - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
 - 5) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
 - 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną, a innymi bibliotekami,
 - 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne
5. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 6

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) prowadzi zajęcia świetlicowe w grupach wychowawczych,
 - 2) udziela pomocy uczniom z kłopotami w nauce,
 - 3) inspiruje wychowanków do rozwoju zainteresowań,
 - 4) wspomaga uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
 - 5) dostosowuje formy i treści zajęć do zainteresowań uczniów i ich możliwości psychofizycznych,
 - 6) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
2. W zakresie prac organizacyjnych wychowawca świetlicy:
 - 1) opracowuje roczne plany pracy świetlicy, terminarz zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz terminarz ważniejszych imprez świetlicowych,
 - 2) sporządza i przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy świetlicy szkolnej,
 - 3) odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy świetlicy,
 - 4) dba o własny warsztat pracy, w miarę możliwości bierze udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie pracy na zajmowanym stanowisku.
3. Nauczyciel świetlicy w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami i wychowawcami klas w sprawach dotyczących wychowanków świetlicy.

§ 7

1. W szkole utworzono stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) współpracuje z wychowawcami klas i innymi nauczycielami w celu zapewnienia uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
 - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez pedagogizację rodziców,
 - 3) otacza opieką uczniów z rodzin patologicznych, uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie,
 - 4) współpracuje z różnymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy (np. Policja, sąd, poradnia psychologiczno – pedagogiczna i inne),
 - 5) hospituje środowiska rodzinne uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 6) dostosowuje formy i metody pracy do możliwości psychofizycznych uczniów i rodzaju ich zaburzeń lub deficytów.
 - 7) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły
3. Specyficzne zadania i formy pracy pedagoga szkolnego określa "Program Wychowawczy Szkoły".

§ 8

LOGOPEDA SZKOLNY:

1. W szkole zatrudniony jest logopeda szkolny, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) Prowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia diagnozy stanu mowy dzieci;
 - 2) Prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych i grupowych;
 - 3) Współpraca z rodzicami ucznia wymagającego terapii logopedycznej;
 - 4) Udzielanie nauczycielom instruktażu prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych;
 - 5) Systematyczna współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia wyrównawcze;
 - 6) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 7) Przestrzeganie przepisów bhp.

§ 9

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I PROBLEMOWE:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Cele zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 10

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - 2) Rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły tworzy ZESPÓŁ WYCHOWAWCZO-WSPIERAJĄCY w skład którego wchodzi: pedagog, nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz wyznacza osobę koordynującą pracą zespołu.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 4) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

§ 11

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są w szkole na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły w szczegółowym przydziale czynności dla każdego pracownika.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się zgodnie z regulaminem płac opracowanym przez dyrektora w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym i związkami zawodowymi.
4. Pracownicy niepedagogiczni tak jak nauczyciele odpowiadają za:
 - 1) życie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw moralnych uczniów.
5. W szkole można tworzyć następujące stanowiska:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) woźny,
 - 3) konserwator,
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kucharki,
 - 6) intendent,
 - 7) sekretarka.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. HELENY MNISZEK W SABNIACH

§ 1

PODSTAWY PRAWNE

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- 2) systematyczność pracy ucznia,
- 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany,
- 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
- 6) umiejętność pracy w grupie.

§ 3

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów:

1) informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, na pierwszej lekcji w danym roku szkolny, dokumentując ten fakt wpisem do dziennika lekcyjnego, a rodziców poprzez udostępnienie Zasad Oceniania z poszczególnych przedmiotów do wglądu w sekretariacie szkoły;

2. Uczniowie klasy czwartej szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /opiekunowie/ otrzymują do wglądu w szkole, bez możliwości kopiowania.

5. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny

6. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

- 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
- 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
- 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
- 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
- 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.

7. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) oddać uczniom sprawdzone prace w okresie 2 tygodni od daty pisania.
8. Kartkówki obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich tematów nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów.
9. W jednym dniu może być tylko jedna klasówka, a w jednym tygodniu nie więcej niż dwie . W przypadku przełożenia przez uczniów zapowiedzianych sprawdzianów ich ilość może ulec zmianie.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, a także na podstawie opinii Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 4

1. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali:
 - celujący / cel – 6 /
 - bardzo dobry / bdb – 5 /
 - dobry / db – 4 /
 - dostateczny / dst – 3 /
 - dopuszczający / dop – 2 /
 - niedostateczny / ndst – 1 /
2. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stawianie za stopniem znaku „+” lub „-”
3. Za aktywność lub prace dodatkowe uczeń może otrzymać „+”. Pięć plusów powoduje otrzymanie oceny bardzo dobrej. Cztery plusy – 4,
4. Brak pracy domowej, nieprzygotowanie do zajęć, uczeń otrzymuje „-”. Trzy minusy powodują otrzymanie oceny niedostatecznej.
5. W ocenianiu bieżącym stosowane jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
 - / 0% - 30% / ndst
 - / 31% - 49% / dop
 - / 50% - 74% / dst
 - / 75% - 90% / db
 - / 91% - 100% / bdb
 - /powyżej 100% / cel.

6. Ustala się następujące kryteria ocen:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

7. Nauczyciel danego przedmiotu opracowuje szczegółowe wymagania na poszczególne oceny.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w szczególności z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii oraz podania od rodziców.
12. Na podstawie pisemnej opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej Publicznej Poradni Specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole podstawowej.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
14. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
15. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 5

1. W procesie oceniania nauczyciel uwzględnia różnice rozwojowe i rytm pracy poszczególnych uczniów:
 - uczeń z trudnościami ma prawo do uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i współpracuje z nauczycielem;
 - uczeń zdolny ma możliwość realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne ze swego przedmiotu do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.
3. Obniżenie wymagań może nastąpić z jednego lub wielu zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.

4. Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się: dysgrafia, dysleksja, dysortografia, dyskalkulia

- ocena w głównej mierze dotyczy poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych – nie oceniamy poprawności ortograficznej czy poziomu graficznego pisma,
- podczas sprawdzianów pisemnych należy wydłużyć limit czasu, oceniać na jednakowych prawach brudnopis i czystopis, zastąpić pisanie ze słuchu pisanem z pamięci,
- nie oceniać głośnego czytania przed zespołem klasowym, uczeń głośno czyta tylko tekst uprzednio polecony do opracowania w domu,
- w przypadku dysgrafii umożliwiamy uczniowi wykonywanie prac na komputerze lub pismem drukowanym,
- nieczytelne fragmenty pracy uczeń może odczytać w indywidualnym kontakcie z nauczycielem,
- uczeń z dysleksją wymaga wielu powtórzeń i częstszej kontroli rozumienia polecenia, zatem nie należy wzywać go do natychmiastowej odpowiedzi,
- ocena z przedmiotu jest oceną ogólną, na którą składają się wszystkie przejawy aktywności, sprawności i umiejętności uczniów możliwe do zaobserwowania danego przedmiotu.

§ 6

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, między 15, a 22 stycznia, jeżeli w tym czasie wypadają ferie to w ostatnim tygodniu przed feriami.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców /opiekunów/ o przewidywanej dla niego ocenie z tygodniowym wyprzedzeniem /forma pisemna/.

Możliwość poprawy oceny proponowanej ma uczeń, który:

- a. w terminie zaliczył wszystkie prace z przedmiotu,
- b. systematycznie uczęszczał na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczył.
- c. systematycznie i estetycznie prowadził zeszyt przedmiotowy i odrabiał prace domowe
- d. skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;

7. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej, należy powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 7

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- a. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - b. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 8

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom bez możliwości kopiowania w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń może ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - a. nie została zachowana procedura ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - b. nieobecność w szkole spowodowana była długotrwałą chorobą dziecka lub wypadkiem losowym w jego rodzinie,
 - c. upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.
 - 2) Aby uzyskać ocenę wyższą uczeń zobowiązany jest wykazać się wiedzą na tę ocenę. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą, gdy ze sprawdzianu uzyska wynik na poziomie wymagań na tę ocenę.

§ 9

1. Uczeń szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach podstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,

§ 10

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy gdy uzyska wynik na poziomie 31% wymagań .
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w razie:
 - a. długotrwałej choroby dziecka,
 - b. wypadku losowego w rodzinie dziecka,
 - c. orzeczenia lekarskiego o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.
12. Uczeń składa do dyrekcji szkoły na piśmie podanie o umożliwienie mu zdawania egzaminu poprawkowego.
13. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego /data, godzina/ na piśmie.
14. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zestawy zadań na poszczególne oceny /odpowiednio do części pisemnej i ustnej/.

§ 11

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu kończącego szkołę podstawową,
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 12

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów i wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz ocenianego ucznia (w formie pisemnej).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. 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, czy też opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z proponowaną oceną, mogą wystąpić na piśmie o ponowne ustalenie oceny zachowania z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, nie później niż 2 dni po uzyskaniu informacji.
8. Rada Pedagogiczna rozpatrując odwołanie na posiedzeniu klasyfikacyjnym może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
9. Ponownie ustalona ocena jest ostateczna.

§ 13

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę:
 - a) jego kulturę osobistą, tj.:
 - umiejętność przestrzegania norm współżycia społecznego,
 - prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji,
 - uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
 - poszanowanie mienia szkoły, własności społecznej, własności drugiego człowieka;
 - b) postawę wobec koleżanek i kolegów oraz innych osób, tj.:
 - okazywanie zainteresowania i pomocy koleżankom i kolegom borykającym się z problemami,
 - uszanowanie osobowości i indywidualności drugiego człowieka,
 - okazywanie szacunku nauczycielom i starszym;
 - c) wypełnianie przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, tj.:
 - frekwencję na zajęciach,
 - stopień pilności,
 - systematyczność,
 - sumienność i odpowiedzialność,
 - punktualność,
 - przestrzeganie zasad BHP;
 - d) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska, tj.:
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych przez klasę, szkołę,
 - pracę w organizacjach młodzieżowych,
 - reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach,
 - zaangażowanie w prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 - dbałość o zdrowie swoje i innych osób,
 - nie uleganie nałogom,
 - dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu,
 - dbałość o ład i porządek w otoczeniu;
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję lub ukończenie szkoły, jednocześnie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - a) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez

wszystkich pracowników szkoły i uczniów,

- b) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym (lub w zeszycie klasowym prowadzonym przez wychowawcę),
- c) uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.

5. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

a) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku lekcyjnym).

b) konsultacja w zespołach wychowawczych.

c) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

6. Tryb odwoławczy od oceny z zachowania.

a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania w ciągu 2 dni po upływie terminu poinformowania uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

b) Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.

c) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

d) Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy poprzez rozmowę wyjaśniającą z zainteresowanym uczniem.

e) Uczeń, który w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

f) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej lub rodzica (prawnego opiekuna) danego ucznia.

g) Przy ustalaniu ostatecznej oceny wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy i samoocenę ucznia.

h) Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, na następującej po niej klasyfikacji nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.

i) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, na następującej po niej klasyfikacji nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

j) Ostateczną decyzję w sprawie rocznej oceny zachowania podejmuje wychowawca podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej po wysłuchaniu opinii jej członków.

k) Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny w terminie nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 14

Kryteria oceniania zachowania:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- dba o kulturę słowa,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
- okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom,
- jest koleżeński i uczciwy,
- nie ulega nałogom,
- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
- szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- nie ulega nałogom,
- używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się,
- nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
- zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- nie ulega nałogom,
- cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych,

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- łamie postanowienia regulaminu szkolnego,
- spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, ma godziny nieusprawiedliwione
- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- ulega nałogom,
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób,
- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia,
- niszczy mienie szkoły,
- utrudnia prowadzenie lekcji,
- nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,

- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- działa w nieformalnych grupach,
- ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 15

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - a) kontakt bezpośredni:
 - spotkania z rodzicami /minimum 3 w ciągu roku szkolnego/
 - rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjsie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
 - b) kontakt pośredni:
 - rozmowa telefoniczna,
 - korespondencja listowna,
 - zapisy w zeszytach przedmiotowych,
 - zapisy w dzienniczku (notesie) uczniowskim.
3. Po pierwszym semestrze danego roku szkolnego rodzice (opiekunowie) otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania.
4. Wychowawca organizuje (na życzenie rodziców) spotkania z innymi uczącymi lub specjalistami (na przykład pedagogiem, policjantem, pracownikiem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub Ośrodka Wspierania Rodziny).

§ 16

1. Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.
2. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów dostępne są do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

**ZASADY OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. HELENY MNISZEK W SABNIACH**

§ 16

1.Cele szkolnego systemu oceniania

Celem szkolnego systemu oceniania jest:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wskazanie, co jest najważniejsze dla niego w uczeniu się,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz stosowanych metod i form pracy.

2.Postanowienia ogólne

- 1.Ocena roczna z postępów w nauce i zachowania jest oceną opisową.
- 2.Oceny opisowe konstruuje się na podstawie notatek z obserwacji ucznia i wpisów ocen do dziennika.
- 3.Ocenę z języka obcego, zajęć komputerowych, religii ustala nauczyciel uczący zgodnie z kryteriami oceniania nauczania tego przedmiotu.
- 4.Przed roczną klasyfikacją rodzice otrzymują projekt oceny opisowej ucznia tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice mają dwa dni na odwołanie się od projektu oceny opisowej.
- 5.Roczna ocena opisowa w formie drukowanej umieszczona jest w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
6. Ocena śródroczna jest przedstawiana rodzicom w formie pisemnej.
- 7.Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii i orzeczenia specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

3. Osiągnięcia uczniów klas I -III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć:

1. ciche czytanie,
2. głośne czytanie,
3. przepisywanie,
4. pisanie ze słuchu,
5. pisanie z pamięci,
6. wypowiedzi ustne,
7. wypowiedzi pisemne,
8. recytacja,
9. samodzielne zdobywanie wiadomości , lektura,
10. dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,

11. liczenie pamięciowe,
12. wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
13. układanie zadań,
14. przeprowadzanie pomiarów,
15. stosowanie technik plastycznych i technicznych,
16. dokładność i estetyka wykonania prac,
17. wiedza o sztuce,
18. śpiewanie,
19. czytanie i zapisywanie nut , rozpoznawanie utworów muzycznych,
20. wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
21. zaangażowanie,
22. aktywność na lekcji,
23. praca w zespole.

- Przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości, nauczyciel podaje zagadnienia powtórzeniowe tydzień przed sprawdzianami utrwała przerobiony materiał.
- Sprawdziany integrujące treści polonistyczne, przyrodnicze i matematyczne przeprowadzane są w klasie I przed końcem roku szkolnego a w klasie II i III przynajmniej 4 razy w roku.
- Uczeń może poprawić sprawdzian. Ocenę poprawioną nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym przez postawienie ukośnika (np.3/4).
- Prace klasowe gromadzi nauczyciel prowadzący dany przedmiot i udostępnia do wglądu uczniom i rodzicom.
- Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
- Ocenie podlega przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów opracowanych przez nauczycieli. Aby stopień spełniał funkcję motywującą i wspierającą karierę szkolną ucznia, ocenie podlega również wkład pracy z uwzględnieniem możliwości indywidualnych ucznia.

4. Oceny bieżące w trakcie roku szkolnego wyrażone są cyfrą i oznaczają:

6 – wspaniale

5 – bardzo dobrze

4 – dobrze

3 – postaraj się bardziej

2 – pracuj więcej

1 – nie podejmujesz pracy

Dopuszcza się wstawianie ocen cząstkowych ze znakiem „+” i „-”

W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

Roczna opisowa, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniem zdolności.

§ 17

1. Promocja w klasach I-III szkoły podstawowej

- 1) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na

wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na piśmie.

§ 18

Sposoby korygowania niepowodzeń

1. Zespół wyrównawczy.
2. Terapia pedagogiczna
3. Współpraca z pedagogiem szkolnym.
4. Czynna współpraca z rodzicami.
5. W razie niepowodzenia w/w metod współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga i rady pedagogicznej.
6. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych objęci są terapią specjalistyczną.

§ 19

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. Ocena bieżąca z zachowania w kl. I- III wyrażona jest literowo A, B, C, D, E, F i notowana w dzienniku .
2. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zachowania uczniów, należy uwzględnić opinie i orzeczenia, wydane przez poradnie specjalistyczne, stwierdzające zaburzenia i odchylenia mające wpływ na zachowanie.

1) A

KULTURA OSOBISTA I KONTAKTY Z RÓWIEŚNIKAMI;

- Zna i przestrzega zasad współżycia: koleżeński, uczynny, wrażliwy na krzywdę innych.
- Zna i nawykowo stosuje zasady grzecznościowe. Z szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- Kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach, w miejscach publicznych, daje przykład innym.
- Swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- Szanuje i dba o mienie własne, szkolne i cudze.
- Umiejętnie radzi sobie w sytuacjach konfliktowych.
- Aktywnie i zgodnie współpracuje w grupie.

ZAANGAŻOWANIE:

- Wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- Wzorowo prowadzi zeszyty i dba o estetykę swoich przyborów szkolnych.
- Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- Bierze aktywny udział w prowadzonych zajęciach.
- Nie otrzymał czarnych i zielonych punktów za zachowanie.

2)B

KULTURA OSOBISTA I KONTAKTY Z RÓWIESNIKAMI:

- Przestrzega podstawowych zasad współżycia.
- Zna i często stosuje podstawowe nawyki grzecznościowe.
- Z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.
- Kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- Swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- Szanuje mienie swoje, szkolne i cudze.
- Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych.
- Zgodnie współpracuje w grupie.

ZAANGAŻOWANIE:

- Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- Starannie prowadzi zeszyty i dba o estetykę swoich przyborów szkolnych.
- Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Wypełnia bardzo dobrze obowiązki dyżurnego
- Aktywnie uczestniczy w prowadzonych zajęciach.

3) C

KULTURA OSOBISTA I KONTAKTY Z RÓWIESNIKAMI :

- Swoim zachowaniem tylko sporadycznie wykracza poza normy podstawowych zasad współżycia.
- Jego zachowanie i kultura nie budzą większych zastrzeżeń.
- Poprawnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.
- Odpowiednio zachowuje się w klasie na przerwach i w miejscach publicznych.
- Świadomie nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- Nie niszczy mienia szkolnego, własnego i cudzego.

ZAANGAŻOWANIE:

- Wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- Poprawnie prowadzi zeszyty i dba o swoje przybory szkolne.
- Wypełnia obowiązki zlecone przez nauczyciela.
- Nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego.
- Uczestniczy w prowadzonych zajęciach.

4) D

KULTURA OSOBISTA I KONTAKTY Z RÓWIESNIKAMI :

- Często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia.
- Nie zawsze przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- Zdarza się, że niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- Zdarza się, że swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych.
- Niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze.

ZAANGAŻOWANIE:

- Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- Niedbale prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie dba o przybory szkolne.

- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

5) E

KULTURA OSOBISTA I KONTAKTY Z RÓWIESNIKAMI :

- Często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia.
- Nie przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- Niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- Swym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych.
- Niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze.

ZAANGAŻOWANIE:

- Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- Niedbale prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie dba o przybory szkolne.
- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

6)F

KULTURA OSOBISTA I KONTAKTY Z RÓWIESNIKAMI :

- Nagminnie wykracza swoim zachowaniem poza obowiązujące normy współżycia.
- Niekulturalnie zachowuje się wobec pracowników szkoły.
- Niewłaściwie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- Świadomie zagraża swoim zachowaniem bezpieczeństwu swojemu i innych.
- Celowo niszczy mienie szkolne, własne i cudze.

ZAANGAŻOWANIE:

- Systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- Unika prowadzenia zeszytów, niszczy własne przybory szkolne.
- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Nie wypełnia obowiązków dyżurnego.
- Świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
- Ocenę literową z zachowania sporządza się raz w miesiącu na podstawie obserwacji ucznia i analizie wpisów uwag pozytywny i negatywnych w „zeszycie korespondencji”

§ 20

NAGRODY I KARY

1. Nagrody

- 1) Ustna pochwała na forum klasy.
- 2) Pisemna pochwała z powiadomieniem rodziców.
- 3) Bezpośrednia informacja do rodziców/ np. telefon do rodziców
- 4) Ustna pochwała na apelu.
- 5) List pochwalny do rodziców.
- 6) Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego każdy uczeń otrzymuje nagrodę w postaci dyplomu.

2.Kary

- 1) Ustne upomnienie na forum klasy.
- 2) Pisemna uwaga z powiadomieniem rodziców/ opis oraz prośba o interwencję
- 3) Bezpośrednia informacja do rodziców.
- 4) Ustne upomnienie przez dyrektora szkoły.
- 5) Pisemna nagana z ostrzeżeniem.
- 6) Zakaz udziału ucznia w najbliższej imprezie klasowej lub szkolnej

3. Przy wymierzeniu kary

- 1) musi wystąpić element zadośćuczynienia,
- 2) okolicznością łagodzącą jest przyznanie się do winy,
- 3) w szczególnych przypadkach, odbiegających od norm życia społecznego nie ma zastosowania kolejność kar.

§ 21

KRYTERIA OCENY WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW

EDUKACJA POLONISTYCZNA

1)MÓWIENIE

- 6** - Wypowiada się na dany temat swobodnie, ma bogate słownictwo, potrafi uzasadnić swoją wypowiedź, zilustrować ją np. obrazkiem, fragmentem książki itp.
- 5** - Konstruuje wypowiedź wielozdaniową, spójną logicznie, stosuje nowo poznane zwroty.
- 4** - Wypowiada się na dany temat kilkoma prostymi zdaniami stosując poprawne formy gramatyczne.
- 3** - Odpowiada na pytanie zdaniem pojedynczym.
- 2** - Odpowiada na pytanie pojedynczym wyrazem, ma ubogie słownictwo.
- 1** - Nie odpowiada na pytanie nauczyciela, nie wypowiada się samodzielnie na zadany temat.

2)SŁUCHANIE

- 6** - Uważnie słucha i potrafi samodzielnie interpretować podane informacje, stosuje zdobyte wiadomości w praktyce.
- 5** - Słucha uważnie i bardzo dobrze wykonuje polecenia po wysłuchaniu instrukcji.
- 4** – Słucha uważnie, stawia pytania i udziela odpowiedzi w toku prowadzonej rozmowy.
- 3** – Nie zawsze słucha uważnie, potrzebuje pomocy w wykonaniu zadania według instrukcji.
- 2** – Nie zawsze słucha uważnie, ma problemy z wykonaniem zadania według instrukcji.
- 1** – Nie potrafi słuchać i nie wykonuje poleceń.

3)PISANIE

Przy ocenie umiejętności pisania bierzemy pod uwagę przestrzeganie zasad kaligrafii, dbanie o poprawność gramatyczną, ortograficzną i interpunkcyjną. W tym zakresie oceniamy:

- a) Przepisywanie tekstu
- b) Pisanie z pamięci
- c) Pisanie ze słuchu (dotyczy klasy II i III).
- d) Wypowiedź pisemna (dotyczy klasy II i III)

- 6 – Logiczna, spójna, kilkuzdaniowa wypowiedź, skonstruowana bezbłędnie pod względem ortograficznym. Dopuszcza się pojedyncze błędy interpunkcyjne i literowe.
- 5 – Wypowiedź kilkuzdaniowa, poprawna pod względem stylistycznym, gramatycznym i ortograficznym, z drobnymi błędami.
- 4 – Wypowiedź kilkuzdaniowa, poprawna pod względem stylistycznym, do 4 błędów.
- 3 – Wypowiedź kilkuzdaniowa, zdania z błędami ortograficznymi, stylistycznymi i gramatycznymi, do 8 błędów.
- 2 – Wypowiedź kilkuzdaniowa, liczne błędy.
- 1 – Brak poprawnie zbudowanego choć jednego zdania.

4) CZYTANIE

Ocenie podlega technika czytania nowego tekstu oraz czytanie tekstu wyuczonego.

KLASA I

- 6 – Czyta płynnie, stara się właściwie intonować i modulować głos, rozumie czytany tekst.
- 5 – Czyta płynnie wyrazy i krótkie zdania.
- 4 – Czyta sprawnie krótkie wyrazy i sylabizuje dłuższe.
- 3 – Czyta w wolnym tempie, głoskując.
- 2 – Analizuje i syntetyzuje wyrazy poprawnie, z niewielkimi błędami.
- 1 – Nie podejmuje zadania.

KLASA II

- 6 – Czyta płynnie, z właściwą intonacją, modulacją głosu, w odpowiednim tempie, przy całkowitym rozumieniu tekstu.
- 5 – Czyta płynnie, w odpowiednim tempie, przy rozumieniu tekstu.
- 4 – Czyta płynnie krótkie zdania, przy jednoczesnym rozumieniu tekstu.
- 3 – Sylabizuje w wolnym tempie przy rozumieniu tekstu.
- 2 – Głoskuje w wolnym tempie, zniekształca wyrazy.
- 1 – Nie podejmuje zadania

KLASA III

- 6 – Bezbłędnie, biegle czyta każdy tekst.
- 5 – Czyta płynnie, z właściwą intonacją, modulacją głosu, w odpowiednim tempie, przy całkowitym rozumieniu tekstu.
- 4 – Czyta płynnie krótkie zdania przy rozumieniu tekstu.
- 3 – Sylabizuje dłuższe wyrazy, płynnie czyta krótkie wyrazy, rozumie tekst, wolne tempo.
- 2 – Sylabizuje w wolnym tempie, zniekształca wyrazy
- 1 – Nie podejmuje zadania.

EDUKACJA PRZYRODNICZA

- 6 – Posiada rozległą wiedzę i umiejętności o środowisku przyrodniczym i umie je przekazać kolegom
- 5 – Posiada dużą wiedzę o przyrodzie.
- 4 – Posiada ogólną wiedzę o zjawiskach społeczno - przyrodniczych, nie zawsze umie ją zastosować w praktyce.
- 3 – Posiada małą wiedzę o otaczającym go środowisku przyrodniczym.
- 2 – Podejmuje działania w kierunku poznania otaczającego go świata, nie zawsze rozumie zachodzące zjawiska.
- 1 – Poziom wiedzy i umiejętności uniemożliwia zrozumienie otaczającego świata.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

1) LICZENIE

- 6 – Biegły wykonuje działania rachunkowe w poznanym zakresie.
- 5 – Sprawnie wykonuje działania rachunkowe w poznanym zakresie.
- 4 – Wykonuje działania rachunkowe w dobrym tempie, w oparciu o konkrety.
- 3 – Liczy w wolnym tempie, na konkretach.
- 2 – Wykonuje działania rachunkowe tylko pod kierunkiem nauczyciela, na konkretach, w bardzo wolnym tempie.
- 1 – Nie podejmuje wysiłku w celu wykonania działania.

2) ROZWIĄZYWANIE ZADAŃ

- 6 – Samodzielnie, w szybkim tempie wykonuje złożone zadania tekstowe.
- 5 – Samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe.
- 4 - Rozwiązuje proste zadania tekstowe samodzielnie, a złożone z pomocą nauczyciela.
- 3 - Rozwiązuje proste zadania tekstowe tylko z pomocą nauczyciela w dobrym tempie
- 2 -Rozwiązuje proste zadania tekstowe tylko pod kierunkiem nauczyciela w bardzo wolnym tempie.
- 1 - Nie potrafi rozwiązać żadnego zadania tekstowego mimo pomocy ze strony nauczyciela.

3) GEOMETRIA (kl. II i III)

- 6- doskonale rozpoznaje i nazywa figury geometryczne, bardzo sprawnie rysuje odcinki o podanej długości, bezbłędnie oblicza obwody figur;
- 5- bardzo dobrze rozpoznaje i nazywa figury geometryczne, sprawnie rysuje odcinki o podanej długości i oblicza obwody figur;
- 4- dobrze rozpoznaje i nazywa figury geometryczne, rysuje odcinki o podanej długości i oblicza obwody figur;
- 3- rozpoznaje i nazywa niektóre figury geometryczne, rysuje odcinki o podanej długości z drobnymi problemami, stara się obliczać obwody figur;
- 2- rozpoznaje wybrane figury geometryczne, rysuje odcinki podanej długości z dużą pomocą nauczyciela, stara się obliczać obwody figur z pomocą nauczyciela;
- 1- nie rozpoznaje i nie nazywa figur geometrycznych, nie rysuje odcinków i nie oblicza obwodów figur.

EDUKACJA PLASTYCZNA

- 6 - Wykonuje estetyczne prace, stosuje ciekawe rozwiązania, z własnej inicjatywy wykorzystuje różne materiały, bezpiecznie posługuje się narzędziami i urządzeniami codziennego użytku.
- 5 - Wykonuje prace estetyczne dotyczące określonego tematu, pracuje z dużym zaangażowaniem, dobrze zna narzędzia i urządzenia codziennego użytku i potrafi się nimi posługiwać
- 4 - Wykonuje prace mało estetyczne dotyczące określonego tematu, ale pracuje z dużym zaangażowaniem , umie posługiwać się narzędziami i urządzeniami codziennego użytku pod kierunkiem nauczyciela
- 3 - Wykonuje prace mało estetyczne, schematyczne dotyczące określonego tematu, stara się obsługiwać proste urządzenia
- 2 - Wykonuje prace nieestetyczne, często ich nie kończy, stara się obsługiwać proste urządzenia tylko z pomocą dorosłych.
- 1 - Nie podejmuje wysiłku, aby cokolwiek zrobić.

EDUKACJA MUZYCZNA

- 6- Aktywnie uczestniczy w zajęciach muzycznych, doskonale odtwarza, rozpoznaje i tworzy muzykę.
- 5 - Chętnie uczestniczy w zajęciach muzycznych, w miarę swoich możliwości odtwarza, rozpoznaje i tworzy muzykę.
- 4 - Chętnie uczestniczy w zajęciach muzycznych, ma trudność z prawidłowym odtwarzaniem, rozpoznawaniem i tworzeniem muzyki.
- 3 – Mało aktywnie uczestniczy w zajęciach muzycznych, wykonuje zadania muzyczne z dużymi trudnościami
- 2 - Uczestniczy w zajęciach muzycznych, ponosi minimalny wysiłek
- 1 - Nie uczestniczy w zajęciach muzycznych, nie podejmuje zadań muzycznych.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

- 6– Jest sprawny ruchowo, zawsze przygotowany do zajęć, z zaangażowaniem bierze udział w grach i zabawach sportowych, troszczy się o zdrowie swoje i innych, współdziała w grupie.
- 5- Chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, dostrzega konieczność współpracy, stara się bardzo dobrze wykonywać wszystkie ćwiczenia, jest przygotowany do zajęć
- 4 - Stara się uczestniczyć w zajęciach ruchowych, pokonuje trudności, które napotyka przy realizacji ćwiczeń, jest prawie zawsze przygotowany do zajęć
- 3 - Niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, ma trudności z wykonywaniem prostych ćwiczeń, często jest nieprzygotowany do zajęć.
- 2 - Niechętnie i rzadko uczestniczy w zajęciach ruchowych, nie potrafi wykonać prostych ćwiczeń, jest bardzo często nieprzygotowany do zajęć
- 1 – Nie podejmuje zadań. Ma lekceważący stosunek do zajęć.

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

- 6- doskonale obsługuje komputer, posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, biegle wyszukuje i korzysta z informacji w Internecie, znakomicie tworzy teksty i rysunki;
- 5- bardzo dobrze obsługuje komputer, posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, wyszukuje i korzysta z informacji w Internecie, tworzy teksty i rysunki;
- 4- dobrze obsługuje komputer, stara się posługiwać wybranymi programami i grami edukacyjnymi, wyszukiwać informacji w Internecie, tworzy teksty i rysunki;
- 3- obsługuje komputer pod kierunkiem nauczyciela, stara się posługiwać wybranymi programami i grami edukacyjnymi, tworzy teksty i rysunki;
- 2- obsługuje komputer z dużą pomocą nauczyciela, rzadko posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, tworzy rysunki z pomocą nauczyciela;
- 1- nie potrafi obsługiwać komputera i korzystać z programów i gier komputerowych, nie tworzy tekstów i rysunków.

ZAJĘCIA TECHNICZNE

- 6- doskonale orientuje się w sposobach wytwarzania przedmiotów codziennego użytku, znakomicie rozpoznaje rodzaje maszyn i urządzeń, przedstawia ciekawe pomysły rozwiązań technicznych, w każdej sytuacji dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 5- bardzo dobrze orientuje się w sposobach wytwarzania przedmiotów codziennego użytku, rozpoznaje rodzaje maszyn i urządzeń, przedstawia ciekawe pomysły rozwiązań technicznych, w każdej sytuacji dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 4- dobrze orientuje się w sposobach wytwarzania przedmiotów codziennego użytku, rozpoznaje niektóre rodzaje maszyn i urządzeń, przedstawia pomysły rozwiązań technicznych, dba

o bezpieczeństwo własne i innych;

3- orientuje się w sposobach wytwarzania przedmiotów codziennego użytku z pomocą nauczyciela, rozpoznaje nieliczne rodzaje maszyn i urządzeń, nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych;

2- słabo orientuje się w sposobach wytwarzania przedmiotów codziennego użytku, z pomocą nauczyciela rozpoznaje nieliczne rodzaje maszyn i urządzeń, nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;

1- nie orientuje się w sposobach wytwarzania przedmiotów codziennego użytku, nie rozpoznaje rodzajów maszyn i urządzeń, nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.

JĘZYK ANGIELSKI

6- doskonale rozumie wypowiedzi ze słuchu, sprawnie czyta wyrazy i proste zdania oraz je przepisuje, szybko reaguje na polecenia nauczyciela, znakomicie recytuje wiersze i śpiewa piosenki;

5- bardzo dobrze rozumie wypowiedzi ze słuchu, czyta wyrazy i proste zdania oraz je przepisuje, reaguje na polecenia nauczyciela, bardzo dobrze recytuje wiersze i śpiewa piosenki;

4- dobrze rozumie wypowiedzi ze słuchu, czyta wyrazy oraz je przepisuje, reaguje na polecenia nauczyciela, dobrze recytuje wiersze i śpiewa piosenki;

3- rozumie niektóre wypowiedzi ze słuchu, czyta proste wyrazy oraz je przepisuje, rzadko reaguje na polecenia nauczyciela, recytuje wiersze i śpiewa piosenki;

2- bardzo słabo rozumie wypowiedzi ze słuchu, słabo czyta proste wyrazy oraz przepisuje je z licznymi błędami, bardzo rzadko reaguje na polecenia nauczyciela, słabo recytuje wiersze i śpiewa piosenki;

1- nie rozumie wypowiedzi ze słuchu, nie czyta wyrazów, ani prostych zdań, nie reaguje na polecenia nauczyciela.

RELIGIA

6 – doskonale opanował materiał oraz słowa modlitw, opowiada omówione historie biblijne oraz wydarzenia związane z rokiem liturgicznym, aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć;

5 – bardzo dobrze opanował materiał oraz słowa modlitw, opowiada omówione historie biblijne oraz wydarzenia związane z rokiem liturgicznym, aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć;

4 – dobrze opanował materiał oraz słowa modlitw, opowiada niektóre omówione historie biblijne oraz wydarzenia związane z rokiem liturgicznym, nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, bywa nieprzygotowany do zajęć;

3 – częściowo opanował materiał oraz słowa modlitw, z pomocą nauczyciela opowiada niektóre omówione historie biblijne oraz wydarzenia związane z rokiem liturgicznym, rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach, bywa nieprzygotowany do zajęć;

2 - bardzo słabo opanował materiał oraz słowa modlitw, z pomocą nauczyciela opowiada nieliczne omówione historie biblijne oraz wydarzenia związane z rokiem liturgicznym, nie uczestniczy aktywnie w zajęciach, bardzo rzadko bywa przygotowany do zajęć;

1 – nie opanował materiału oraz słów modlitw, nie zna omówionych historii biblijnych, ani wydarzeń związanych z rokiem liturgicznym, nie uczestniczy aktywnie w zajęciach, zwykle jest nieprzygotowany do zajęć;

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY

§ 1

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po złożeniu przez rodziców zgłoszenia. Formularz zgłoszenia można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły. W roku szkolnym w 2014/ 2015 do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci urodzone w 2007 r. oraz dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia 2008 r. do 30 czerwca 2008r. Dzieci urodzone w okresie od 1 lipca 2008 r. do 31 grudnia 2008 r. mogą być przyjęte do szkoły na wniosek rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej w przypadku wolnych miejsc po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i złożeniu przez rodziców wniosku.
3. Jeżeli szkoła po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
4. Postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza także przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy :
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym brane są pod uwagę kryteria uwzględniające zapewnienie jak najlepszej realizacji potrzeb osób, które z przyczyn losowych znalazły się w trudnej sytuacji rodzinnej, finansowej lub zdrowotnej, w szczególności uwzględniające:
 - 1) niepełnosprawność kandydata lub jego rodziców,
 - 2) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
 - 3) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
 - 4) kandydatów, których rodzeństwo uczęszczało do szkoły podstawowej.
7. Kryteriom o których mowa w ust. 6 pkt1- 4 przyznaje się w postępowaniu rekrutacyjnym po 10 punktów.
8. W celu potwierdzenia spełnienia przez kandydata kryteriów o których mowa w ust. 6 jego rodzice zobowiązani są do dostarczenia razem z wnioskiem o przyjęcie do szkoły dokumentów i oświadczeń określonych w art. 20t. ust.2. ustawy o systemie oświaty.

§ 2

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może zezwolić na spełnianie przez ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić

jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Zasady przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 3

W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły może zostać na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 4

1. Uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- 8) znajomości sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych i trybu przystąpienia do zdawania egzaminów poprawkowych zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania,
- 9) redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 10) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Ponadto uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do:

- 1) godności, szacunku nietykalności osobistej, równości,
- 2) swobody myśli, sumienia i wyznania – nie może to jednak naruszać dobra innych osób,
- 3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły,
- 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego okrucieństwa,
- 5) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- 6) informacji,
- 7) prywatności,

8) tajemnicy korespondencji.

3. Uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do znajomości swoich praw.

§ 5

1. Procedura odwołania:

- 1) w sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo: - zwrócić się w tej sprawie do Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, - zwrócić się w tej sprawie do Organu Prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej,
- 3) w imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice,
- 4) działania wyjaśniające powinny być podjęte w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 6

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu,
- 2) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 3) wzajemnie postrzegać i szanować przysługujące sobie prawa, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego,
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów - palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualne dobranie fryzury,
- 8) troszczyć się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu szkoły.
- 9) dostarczać wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności z zajęć szkolnych lub świetlicowych. Zwolnienie powinno być opatrzone czytelnym podpisem rodzica lub prawnego opiekuna i dostarczone w ciągu 7 dni. Rodzic może osobiście usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole.
- 10) zgłaszać wychowawcy lub innemu nauczycielowi o zaistniałym wypadku w dniu zdarzenia
- 11) nosić obuwie na jasnej podeszwie i zmieniać je w szatni. Mogą chodzić w innym obuwiu tylko po okazaniu zwolnienia od lekarza specjalisty
- 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych (Święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości, Dnia Edukacji Narodowej), ślubowania klas pierwszych, sprawdzianu po klasie szóstej, apeli okolicznościowych i dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć białe koszule i czarne spódnice albo spodnie,
- 13) poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

2. Uczniom zabrania się:
 - 1) makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci,
 - 2) używania elektronicznych urządzeń rejestrujących i telefonów,
 - 3) przebywania podczas pobytu w szkole bez opieki osób dorosłych na terenie: boiska szkolnego, w sali gimnastycznej, siłowni, szatni, klasie,
 - 4) samodzielnego opuszczania terenu szkoły podczas pobytu w szkole. Przez pobyt w szkole rozumie się czas od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw śródlekcyjnych ponoszą: nauczyciele prowadzący zajęcia i nauczyciele pełniący wyznaczone dyżury.
4. Odpowiedzialność za zdarzenia i wypadki w czasie samowolnego opuszczania terenu szkoły i przebywania na boisku szkolnym, w Sali gimnastycznej, siłowni, szatni, klasie ponoszą rodzice ucznia.
5. Za trzykrotne niedostosowanie się do postanowień § 79 pkt 1, 2 uczeń otrzymuje nieodpowiednią częściową ocenę z zachowania . Trzy oceny częściowe nieodpowiednie w semestrze za powyższe naruszenia Statutu szkoły skutkują otrzymaniem śródrocznej lub rocznej nieodpowiedniej oceny zachowania.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych. Uczniowi naruszającemu zakaz konfiskowane jest urządzenie, po odbiór którego mogą zgłaszać się tylko rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 7

Obowiązki uczniów szkoły podstawowej, określone w § 79 Statutu, odnoszą się do wszystkich uczniów szkoły w zakresie i stopniu dostosowanym do ich wieku i możliwości psychofizycznych.

§ 8

1. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz przykładową pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w szkole uczeń szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę dyrektora szkoły,
 - 2) za list pochwalny wychowawcy klasy, dyrektora szkoły do rodziców,
 - 3) nagrodę rzeczową,
 - 4) dyplom uznania.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród rzeczowych określone zostały w WSO.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie, wyróżnieniu, odznace.

4. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

- 1) kulturę osobistą: kulturalny sposób bycia i wyrażania się, uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzeganie zasad BHP w szkole, na drodze, na wycieczce, higienę osobistą, nieuleganie nałogom,
 - 2) pracę na rzecz klasy i szkoły: czynny udział w pracach organizacji uczniowskich, wywiązywanie się z podjętych zadań, dbałość o porządek na terenie klasy i szkoły, poszanowanie mienia osobistego i społecznego, wykonywanie poleceń i zarządzeń,
 - 3) wypełnianie obowiązków szkolnych: systematyczne przygotowanie się do lekcji, estetykę zeszytów, czynny udział w lekcjach, rozwijanie własnych zainteresowań, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień, systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - 4) inne: tolerancja, rzetelność w ocenie siebie i innych, chęć niesienia pomocy innym, reprezentowanie szkoły na zawodach, konkursach,
 - 5) zachowanie ucznia poza szkołą,
 - 6) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocje do klasy programowo wyższej,
 - 7) szczegółowe kryteria i zasady oceniania i promowania, nagradzania zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania, jako załącznik do statutu,
5. Udział ucznia i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, rozgrywkach sportowych na poziomie powiatu i wyższym itp., odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z przepisami oświatowymi.

§ 9

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności szkoły, uczeń może być ukarany :
 - 1) upomnieniem dokonany przez wychowawcę klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dokonany przez dyrektora szkoły,
 - 3) zawieszeniem przez wychowawcę prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym, sportowym,
 - 4) zawieszeniem przez dyrektora szkoły prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych,
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej szkole uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską szkoły, chuligaństwo uczeń może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Uchwałą upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawiciela rodziców i uczniów szkoły, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
4. Wykonanie wobec ucznia kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 6 miesięcy i nie krótszy niż jeden miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w szkole bądź organu samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.

5. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
6. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia:
 - 1) na własny wniosek,
 - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej, jeżeli rada stwierdzi poważne uchybienia w realizacji przez ucznia założeń statutowych szkoły (nieobecność na zajęciach powyżej 50%, brak zainteresowania własną edukacją, szkodliwy wpływ na społeczność szkolną).
8. Powyższą decyzję Rada Pedagogiczna podejmuje po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływań dydaktyczno- wychowawczych i prawnych (powiadomienia, rozmowy z rodzicami ucznia, z uczniem, porady psychologiczne, zawiadomienia pisemne).
9. Uchwałę o skreśleniu z listy podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i uczniów szkoły zwykłą większością głosów, w tajnym głosowaniu, przy obecności co najmniej 1/2 składu Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 1

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów i wychowanków w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie, oddziale, szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 szkoła organizuje:

- 1) zebrania ogólne - przynajmniej jedno w semestrze,
- 2) zebrania oddziałowe- przynajmniej raz na dwa miesiące,
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami- na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, końcoworoczną lub w razie potrzeb,
- 4) dyskusje panelowe- w miarę bieżących potrzeb,
- 5) posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli rodziców,
- 6) dzień otwarty.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należą:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej do dnia 15 kwietnia danego roku szkolnego,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć lekcyjnych,
- 4) dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły,
- 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów i dyrektorem,
- 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
- 8) dyskrecja i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
- 9) naprawa szkody i pokrycie kosztów naprawy w przypadku zniszczenia mienia przez dziecko.

ROZDZIAŁ IX

SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 1

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

§ 2

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

§ 3

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a. chorąży,
 - b. asysta - dwie uczennice.
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez zainteresowane samorządy i wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu trwa dwa lata od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego poprzedzającego kadencję, poczynając od ślubowania w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego. Opiekunem Ceremoniału zostaje osoba wybrana przez Radę Pedagogiczną.
5. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego za zachowanie niezgodne z zasadami przyjętymi w WSO. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
8. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - a. białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
 - b. białe rękawiczki.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy.

§ 4

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:

- 1) uroczystości rocznicowych - Święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości, Dnia Edukacji Narodowej,
- 2) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
- 3) obchodów Dnia Patrona
- 4) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
- 5) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
- 6) innych uroczystości.

2. Ustala się następujący tekst ślubowania pocztu sztandarowego:

„My uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach, wyznaczeni do pełnienia zaszczytnego obowiązku pocztu sztandarowego ślubujemy:

- otaczać sztandar należytym szacunkiem,*
- godnie reprezentować Szkołę w uroczystościach z udziałem sztandaru,*
- swoją postawą dawać przykład innym.”*

3. Ustala się następujący tekst ślubowania klasy pierwszej:

- ślubuję być dobrym Polakiem*
- dbać o dobre imię swojej szkoły i klasy*
- uczyć się kochać Ojczyznę*
- pracować dla Niej kiedy dorosnę*
- starać się być dobrym kolegą*
- swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość Rodzicom i Nauczycielom*

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Postanowienia niniejszego Statutu i załączników dotyczą wszystkich oddziałów szkoły, niezależnie od ich lokalizacji.

§ 2

1. Szkoła używa stempla z napisem: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Heleny Mniszek Sabniach.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową metalową, okrągłą z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku :
Publiczna Szkoła Podstawowa in. H. Mniszek w Sabniach.

§ 3

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarkę finansową i materialną szkoły podstawowej prowadzi Zespół Obsługi Finansowej Szkół w Sabniach, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 5

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§ 6

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 7

2. Projekty zmian w Statucie opracowuje Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i przedstawicieli uczniów szkoły podstawowej w Sabniach.

3. Zmiany w Statucie wprowadzane są w formie nowelizacji zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną, po zapoznaniu z nimi Rady Rodziców.
4. O zmianach, o których mowa w ust. 1, należy powiadomić na piśmie Organ Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. Pierwszy Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Sabniach nadał Organ Prowadzący.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.