

**S T A T U T**  
**S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J**  
**im. Jana Brzechwy**  
**w G R A B O W I E K R Ó L E W S K I M**

ustalony na podstawie ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty / Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i nr 106, poz. 496 z 1997 r. nr 28, poz. 153 i nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. nr 117, poz. 759 i nr 162, poz. 1126, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281 poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz.788, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz.1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz.1658, z 2007 r. Nr 35, poz. 222 oraz rozporządzeń MEN, dotyczących ramowych statutów szkoły.

**SPIS TREŚCI**

Rozdział I	-	Przepisy ogólne.
Rozdział II	-	Cele i zadania szkoły.
Rozdział III	-	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.
Rozdział IV	-	Główne założenia Programu Wychowawczego Szkoły.
Rozdział V	-	Organy szkoły i ich kompetencje.
Rozdział VI	-	Uczniowie - prawa i obowiązki.
Rozdział VII	-	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.
Rozdział VIII	-	Organizacja pracy szkoły.
Rozdział IX	-	Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.
Rozdział X	-	Postanowienia końcowe.

# ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

### 1.1.

1. Nazwa szkoły - **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Grabowie Królewskim**  
/Uchwała Nr VIII / 50 / 99 z dnia 29.04.1999 r.,  
Uchwała Nr XI / 66 / 99 z dnia 30.08.1999 r.  
oraz Uchwała Nr VI / 34/ 2007 z dnia 30.03. 2007 r. Rady Gminy  
Kołaczkowo /.
2. Na pieczęci używana jest nazwa : „**Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy  
w Grabowie Królewskim**”
3. Na stemplu : **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy  
w Grabowie Królewskim  
62 - 306 Kołaczkowo  
tel. /061/ 438 52 53  
Reg. 001228113**
4. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny w Grabowie Królewskim 1.

### 1.2.

1. Organ prowadzący szkołę - **Gmina w Kołaczkowie.**
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą  
**Kuratorium Oświaty w Poznaniu.**

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2**

##### 2.1.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa zawartych w ustawie o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. / Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami / oraz uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia uczniom :

- a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi /w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym/,
- e) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- f) pomoc psychologiczną, pedagogiczną i materialną.

2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły następują poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej przez :

- a) edukację wczesnoszkolną w klasach I - III,
- b) kształcenie w klasach IV-VI uwzględniające w programach ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno – obywatelską, regionalną - dziedzictwo kulturowe w regionie, wychowanie do życia w społeczeństwie oraz wychowanie do życia w rodzinie za zgodą rodziców,
- c) nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- d) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

- a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
- b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
- c) wpajanie zasad kultury życia codziennego.

3) organizację dodatkowych zajęć w miarę posiadanych środków finansowych i potrzeb uczniów:

- a) dydaktyczno- wyrównawczych ,
- b) kompensacyjno – wyrównawczych,
- c) logopedycznych,
- d) prowadzenie kół zainteresowań,
- e) kół przedmiotowych,
- f) gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej.

- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole,
  - 5) pracę wychowawców i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej we Wrześni, współpracą z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji w Kołaczkanie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kołaczkanie,
  - 6) organizowanie przez pedagoga szkolnego spotkań dla rodziców, uczniów i nauczycieli z pielęgniarką, psychologiem i przedstawicielem policji,
  - 7) prowadzenie działań profilaktycznych odpowiednich do istniejących potrzeb danego środowiska.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez :
- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim,
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 3) przydzielenie jednego opiekuna /osoby pełnoletniej/ na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie zajęć edukacyjnych na kartę rowerową, zapewnienie uczniom warunków do spożycia śniadania ,
  - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 9) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - 10) niełączenia w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego,
  - 2) kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Wrześni,

- 3) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I - III i indywidualną dla klas starszych, dzieci z ryzykiem dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
  - 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych (zbiórka produktów żywnościowych, kiermasze szkolne, z których dochód przeznaczany jest na zakup paczek dla najuboższych rodzin, zbiórka odzieży i innych potrzebnych przedmiotów).
5. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną we Wrześni w formie:
- 1) rozmowy z rodzicami uczniów z deficytami rozwojowymi, aby kierowali ich na badania,
  - 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
  - 3) spotkań terapeutycznych,
  - 4) zajęć profilaktycznych.

### § 3

- 3.1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) pasowanie na ucznia klasy I ,
  - 3) dzień patrona szkoły,
  - 4) święta narodowe:
    - a) Święto Niepodległości,
    - b) Święto 3 Maja.
- 3.2. Szkoła posiada sztandar, którym opiekuje się 3- osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów. Obok zasadniczego składu wybrany jest skład rezerwowy. Poczet sztandarowy obowiązuje strój galowy, biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
- 3.3. W uroczystościach tworzących ceremoniał szkolny jest wprowadzany i wyprowadzany sztandar oraz śpiewany hymn państwowy.
- 3.4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.
- 3.5. Uczniowie kończący szkołę i pierwszoklasiści składają ślubowanie na sztandar szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 4**

##### 4.1.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wykonanie tej czynności również dokumentuje się wpisem do dziennika.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
6. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ dyrektor szkoły zwalnia uczniów z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia o zwolnieniu.

## 8. Ocenianie w klasach I-III

- a) w klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową
- b) osiągnięcia ucznia rejestrowane będą w dziennikach lekcyjnych.

Ocenie podlega praca i postępy ucznia /będzie wskazywać co osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi, jakie ma trudności, zdolności i zainteresowania/. Na odpowiednich stronach dziennika uwzględnione są szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, mówienia, pisania, liczenia, społeczno – przyrodniczych, fizyczno-ruchowych, artystyczno – technicznych, współdziałania w grupie, zachowania bezpieczeństwa i zdrowia.

W toku obserwacji odnotowane będą zdobyte przez ucznia umiejętności i stopień ich osiągnięcia za pomocą symboli:

**Bd** - opanował bardzo dobrze,

**D** - opanował dobrze,

**C** - opanował częściowo,

**S** - opanował słabo,

**N** - nie opanował.

Na podstawie spostrzeżeń o osiągnięciach ucznia będzie opracowana ocena semestralna w formie karty osiągnięć szkolnych ucznia, a na koniec roku szkolnego ocena opisowa.

9. Ocena zachowania będzie częścią składową oceny opisowej osiągnięć ucznia.

10. Ocena z religii jest oceną cyfrową.

11. Ocena z języka angielskiego jest oceną opisową.

12. Uczeń posiada dzienniczek, w którym nauczyciel notuje informacje o postępach w przyswajaniu wiedzy i zdobywaniu umiejętności.

Na zebraniach międzysemestralnych rodzice będą otrzymywać pisemną informację o postępach ucznia w kształceniu.

13. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry - 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny - 1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-”.

14. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem /pochwałą lub naganą/ oraz znakiem „+” lub „-”, przy bieżącym ocenianiu.

15. Oceny dzielą się na:

- a) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,

- b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres /rok szkolny/.

16 Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

17 Szczegółowe wymagania edukacyjne znajdują się w Szkolnym Systemie Oceniania.

18 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

19 Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

20. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, /lub dużą część działu/,
- b) testy,
- c) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- d) prace domowe,
- e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- f) sprawdziany,
- g) wypowiedzi ustne,
- h) prace w zespole,
- i) testy sprawnościowe,
- j) prace plastyczne i techniczne,
- k) działalność muzyczna.

21. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

22. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.

W wypowiedzi ustnej ocenie podlega :

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

23. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,



- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

24. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.  
Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
25. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
26. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
27. Rodzice /prawni opiekunowie/ są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą /dwa razy w semestrze/ i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

#### 4.2. Ocenianie zachowania:

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności :
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych /przedmiotów/,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4).
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
4. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
  - a) samoocena ucznia,
  - b) ocena zespołu klasowego,
  - c) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.
8. Oceny zachowania śródroczne i roczne , począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.

4.3.

Szczegółowe zasady oceniania zachowania znajdują się w Szkolnym Systemie Oceniania.

4.4.

1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się nie później niż do końca stycznia każdego roku szkolnego.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
4. Na miesiąc przed rocznym /semestralnym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
5. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna może być podwyższona w wyniku egzaminu sprawdzającego na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z § 4 pkt.4.5.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 4 pkt.4.6.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### 4.5. Egzamin sprawdzający:

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ocena śródroczna lub roczna ustalona przez nauczyciela jest zdaniem ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ zaniżona.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ zgłoszoną do dyrektora, wychowawcy ucznia lub nauczyciela uczącego, na tydzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym okresie /roku szkolnym/.
4. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
  - c) pedagog szkolny,
  - d) wychowawca ucznia.
5. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki /techniki/ oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja może:
  - a) podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - b) zachować ocenę - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.  
Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu sprawdzającego, uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ , mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje ponownie komisję egzaminacyjną działającą w składzie i na zasadach określonych w ust. 4, 5, 6 i 7.  
Od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.

#### 4.6. Egzamin poprawkowy:

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki /techniki/ oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jak również odwoływania się od jego wyników reguluje § 4 pkt.4.8.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.

#### 4.7. Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców /prawnych opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich.
6. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

7. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego jak również odwoływania się od jego wyników określa § 4 pkt.4.8.
- 4.8. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
1. Egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, - jako członek komisji.
  2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. c, 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.
  3. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w jednym dniu ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka.
  4. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego /poprawkowego/komisja ustala stopień według skali stopni ustalonej w statucie.
  5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego / poprawkowego / sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego /poprawkowego/ w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
  7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z uwzględnieniem §4 pkt.6.5.
  8. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego /poprawkowego/ uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje ponownie komisję egzaminacyjną działającą w składzie i na zasadach określonych w ust. 1, 2, 4 i 5.  
Od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.

4.9. W przypadku naruszenia przez szkołę zasad wystawiania semestralnych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych lub oceny zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa szkolnego dotyczącego trybu ustalania tej oceny.  
Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa szkolnego dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.b, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
  - d) pedagog szkolny.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 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.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.b, 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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, z zastrzeżeniem § 18 pkt.1.

8. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.a,
  - c) zadania /pytania/ sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy pkt. 1—9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### 4.10. Zasady promowania do klasy wyższej:

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z uwzględnieniem jednak ust. 4.
4. Decyzję o braku promocji poprzedzają udokumentowane działania zmierzające do zapobieżenia jej.

#### 4.11. Zasady ukończenia szkoły:

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.
2. Szczegóły związane ze sprawdzianem stosuje się według przepisów obowiązujących w danym roku szkolnym.

#### 4.12.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji.  
O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące oceniania znajdują się w SZKOLNYM SYSTEMIE OCENIANIA.



## ROZDZIAŁ IV GŁÓWNE ZAŁOŻENIA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO SZKOŁY

### § 5

#### 5.1.

1. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Celem działania wychowawczego szkoły jest:
  - a) kształtowanie prawidłowych stosunków w społeczności szkolnej,
  - b) podniesienie autorytetu rodziny,
  - c) pomoc rodzinie w wychowaniu,
  - d) współpraca szkoły z rodzicami,
  - e) podniesienie prestiżu nauczycieli,
  - f) rozwój działalności sportowej,
  - g) ochrona przed negatywnym wpływem mediów,
  - h) przeciwdziałanie przejawom niedostosowań społecznych uczniów.
- 1) Nadrzędnymi wartościami w naszej szkole są:
  - a) prawda,
  - b) dobro,
  - c) piękno,
  - d) wrażliwość.
- 2) Ideał wychowawczy jest efektem myślenia o dziecku i zrozumienia jego natury. Wychowanek naszej szkoły powinien posiadać następujące wartości /cechy/:
  - a) aktywny,
  - b) ciekawy świata,
  - c) samodzielny,
  - d) odpowiedzialny,
  - e) prawy,
  - f) krytyczny,
  - g) etyczny,
  - h) otwarty,
  - i) komunikatywny,
  - j) rozważny,
  - k) tolerancyjny,
  - l) punktualny.
- 3) W szkole stosuje się następujące metody oddziaływań wychowawczych:
  - a) informację dotyczącą tematyki planowanych zajęć, związanych z nimi wymagań oraz oceny efektów pracy,
  - b) powinność opierającą się na moralnym zobowiązaniu się,
  - c) wolną wolę, czyli możliwość wyboru,
  - d) rozmowę, dyskusję.
- 4) Wychowanie w naszej szkole ma na uwadze całego ucznia, we wszystkich sferach jego osobowości, traktując go w miarę możliwości integralnie.

Mając na uwadze prawidłowość zarówno ucznia, jak i nauczyciela realizujemy następujące zadania:

- a) wszechstronny rozwój osobowy ucznia, prowadzący do pobudzania w nim dociekliwości poznawczej i uwrażliwienia go na dobro, piękno w świecie,
  - b) kształtowanie etycznej postawy ucznia, pomoc w rozpoznawaniu wartości moralnych, pomoc uczniom w poszukiwaniu odpowiedzi o sens życia,
  - c) odkrywanie własnej drogi życiowej,
  - d) wpajanie uczniom szacunku dla dobra wspólnego,
  - e) kształtowanie u ucznia postawy dialogu, umiejętności słuchania oraz uwrażliwienia na problemy drugiego człowieka,
  - f) wpajanie zasad bezpieczeństwa i higieny, promocja zdrowego trybu życia,
  - g) współdziałanie wszystkich klientów szkoły,
  - h) organizację wolnego czasu.
3. Zadania wychowawcze i sposób ich realizacji szczegółowo omówione są w PROGRAMIE WYCHOWAWCZYM SZKOŁY.

## **ROZDZIAŁ V ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 6**

#### 6.1.

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) samorząd uczniowski,
  - d) rada rodziców,
  - e) rada szkoły.

#### 6.2.

1. Dyrektor szkoły:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - d) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
  - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - f) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
    - 1) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - c) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą.

#### 6.3.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian,
  - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły,
  - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,

- d) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- f) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
- g) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I - III,
- h) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- i) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- j) uchwalenie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
- k) ustalenie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły.

6.4.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, władzami samorządu są:

- a) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
- b) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.

2. Do zadań rady uczniowskiej należy:

- a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
- b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
- c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
- d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
- e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

#### 6.5.

1. W skład Rady Rodziców będzie wchodził jeden przedstawiciel z każdej klasy.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Do Rady Rodziców w szczególności należy:
  - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
  - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - c) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
  - d) opiniowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
  - e) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu programu nauczania i podręczników,
  - f) ustalanie jednolitego stroju szkolnego dla uczniów,
  - g) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - h) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
4. Rada Rodziców wybiera zgodnie z obowiązującymi przepisami przedstawicieli do komisji konkursowej „Konkurs na dyrektora szkoły”:
  - a) na zebraniu rady rodziców,
  - b) w głosowaniu jawnym większością głosów w obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
- 5 Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły przedstawia opinię o pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.

#### 6.6

W szkole działa Rada Szkoły, którą do życia powołuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.

1. Rada Szkoły winna składać się z co najmniej 6 osób, a kadencja jej trwa 3 lata.
2. W skład rady wchodzi w równej liczbie przedstawiciele rodziców i nauczycieli, wybrani przez zgromadzenie ogólne tych gremiów .
3. Skład rady może się zmieniać: 1/3 składu w każdym roku szkolnym.
4. W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym dyrektor szkoły.
5. Rada szkoły decyduje w sprawach:
  - a) uchwalania statutu szkoły i ewentualnych zmian w statucie,
  - b) uchwalania regulaminu swojej działalności oraz wybierania przewodniczącego,
  - c) ustanawiania odznak dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami.

6. Rada Szkoły opiniuje w szczególności:

- a) roczny plan finansowy szkoły oraz wnioskuje w sprawie planu środków specjalnych,
- b) plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów,
- c) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- d) organizację tygodnia pracy szkoły,
- e) warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III,
- f) inne istotne - wg Rady Szkoły - sprawy dla szkoły.

7. Rada Szkoły może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

8. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, a ich wydatkowanie określone winno być w regulaminie rady.

9. Przedstawiciele rodziców wchodzących w skład rady mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie:

- a) nauczyciela od ustalonej mu przez dyrektora szkoły oceny pracy, /1 przedstawiciel/,
- b) dyrektora od ustalonej mu oceny pracy /2 przedstawicieli/.

6.7.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
- b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
- c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.

W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

5. Rada Szkoły może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela.

6. Komisja statutowa rozstrzyga spory kompetencyjne między organami szkoły.  
W skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu:
  - a) przedstawiciel dyrektora,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) Rady Szkoły,
  - d) Rady Rodziców,
  - e) Samorządu Uczniowskiego.
7. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji.
8. Komisja powoływana jest na 3 lata.
9. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
10. Komisja statutowa wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI**

### **§ 7**

#### 7.1.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do sześciolletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - b) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, za zgodą organu prowadzącego, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły,
  - c) przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

### **§ 8**

#### 8.1.

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - b) zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania,
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - d) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - i) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów,
  - j) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej /nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek/,



- k) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- l) życzliwego i podmiotowego traktowania wolnego od poniżania,
- m) równego traktowania wobec prawa,
- n) składania skarg i wniosków.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
6. W szczególnych przypadkach / dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia / uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczyciela w czasie wspólnie uzgodnionym.
7. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze /przed feriami zimowymi/nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

## 8.2.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
  - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
  - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
  - f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - g) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - h) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia /pracownia, biblioteka, szatnia, zajęcia wych - fiz./
  - i) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z nauki tego przedmiotu.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
9. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
10. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.  
Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
11. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

### 8.3.

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka,
  - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny uczniów naszej szkoły powinien spełniać warunki „godnego stroju” ustalonego w porozumieniu z rodzicami uczniów:
  - a) strój powinien być stosowny do pory roku,
  - b) obuwie ma być płaskie,
  - c) zakaz pokazywania nadmiernej nagości ciała,
  - d) zakaz noszenia biżuterii wiszącej, dużych kolczyków, naszyjników itp.,
  - e) zakaz wykonywania makijażu, malowania paznokci,
  - f) zakaz farbowania włosów,
  - g) strój musi być czysty i schludny,
  - h) strój obowiązuje w czasie zajęć szkolnych, dyskotek i wycieczek szkolnych.

#### 8.4.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - c) list pochwalny do rodziców,
  - d) dyplom uznania,
  - e) nagrodę rzeczową,
  - f) świadectwo z wyróżnieniem dla ucznia, który ma średnią ocen co najmniej 4,75 /z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym /oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - g) tytuł „ Prymusa szkoły” dla absolwenta szkoły, który ma średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie oraz co najmniej 30 punktów ze sprawdzianu,
  - h) list gratulacyjny dla rodziców ucznia, który otrzymał tytuł „ Prymusa szkoły”, który jest wręczany na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
  - c) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - d) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - e) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

  - a) notorycznie łamie przepisy statutu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

8. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
11. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
12. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 9**

##### 9.1.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W szkole dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie:
  - a) humanistyczny,
  - b) matematyczno- przyrodniczy,
  - c) kształcenia zintegrowanego,
  - d) wychowawczy,
  - e) ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

##### 9.2.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
  - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
  - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swej wiedzy.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
9. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
    - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności /także zdrowotnych/ oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - f) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

- g) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
- h) na miesiąc przed końcem semestru /roku szkolnego/ wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców /opiekunów/ o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej 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 i naukowych.

12. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

13. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

- a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
- b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych /przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów/.

14. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

15. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

9.3.

W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi i administracji:

1. sprzątaczkę,
2. sekretarz,
3. pracownik gospodarczy.

9.4.

Sprzątaczkę odpowiadają za ład i czystość w budynku szkolnym.

9.5.

Sekretarz szkolny odpowiada za obsługę administracyjną szkoły.

9.6

Pracownik gospodarczy odpowiada za sprawność pomieszczeń i sprzętów szkolnych oraz za ład i porządek w otoczeniu szkoły.

9.7.

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji szkoły określają regulaminy pracy.

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.**

### **§ 10**

#### 10.1.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą oddziału prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Dopuszcza się oddziały łączone jeśli suma uczniów w sąsiadujących oddziałach jest mniejsza od 20-tu.

#### 10.2.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 4) Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godz.8.10, a kończą się o godz.13.40.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a po trzeciej godzinie lekcyjnej jest długa, dwudziestominutowa przerwa.
6. Uczniowie mają prawo do korzystania z bezpłatnej szklanki mleka, a za odpłatnością z ciepłej herbaty.

#### 10.3.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo - lekcyjnym,
  - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,



- c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

#### 10.4.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### 10.5.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
  - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi,
  - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
  - d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
  - e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
  - f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
  - g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
  - h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
  - i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym ,
  - j) ocena z religii nie ma wpływu na promovanie ucznia do następnej klasy,
  - k) ocena z religii jest wystawiana według regulaminu /szkolnego systemu oceniania/ przyjętego przez szkołę, jest zaliczana do średniej ocen ucznia,
  - l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
  - m) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## § 11

### 11.1.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - a) kształcąco - wychowawczą poprzez:
    - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - kształcenie kultury czytelniczej,
    - wdrażanie do poszanowania książki,
    - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - b) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
    - współdziałanie z nauczycielami,
    - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - c) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
    - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - a) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
    - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
  - b) praca pedagogiczna:
    - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - udostępnianie zbiorów,
    - udzielanie informacji bibliotecznych,
    - rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
    - udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,

- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
  - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
  - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
  - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- c) praca organizacyjna:
- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - prowadzenie katalogów,
  - udostępnienie zbiorów,
- d) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
  - bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 6) Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze /książki, czasopisma i inne/ i dokumenty niepiśmiennicze /materiały audiowizualne/.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - b) zapewnia środki finansowe,
  - c) zarządza skonstrum zbiorów,
  - d) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
  - e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
  - f) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## § 12

### 12.1.

1. Ze świetlicy korzystają uczniowie oczekujący na autobus szkolny lub na zajęcia lekcyjne.
2. Uczniowie przychodzą do świetlicy po dzwonku na lekcję.
3. Zajmują miejsca w ustalonym porządku.
4. Nauczyciel wychowawca sprawdza obecność i decyduje o rodzaju zajęć.
5. W świetlicy uczniowie mogą:
  - a) odrabiać lekcje,
  - b) czytać prasę młodzieżową,
  - c) korzystać z gier stolikowych,
  - d) wykonywać różne prace plastyczne,
  - e) dyskutować na ustalone tematy,
  - f) bawić się w gry i zabawy ruchowe,
  - g) korzystać z gier i zabaw na boisku szkolnym,

h) wprowadzać własne pomysły po uzgodnieniu z nauczycielem wychowawcą /opiekunem świetlicy/.

### § 13

#### 13.1.

W szkole jest utworzony oddział przedszkolny dla pięcio i sześciolatków, który realizuje program wychowania przedszkolnego.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat z obwodu szkoły lub spoza obwodu za zgodą dyrektora szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach dzieci młodsze za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ lub upoważnione osoby mają obowiązek przyprowadzić i odebrać dziecko ze szkoły, zapewniając mu bezpieczeństwo.
4. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednemu wychowawcy.
5. Godzina zajęć trwa 60 minut, a lekcja religii i języka angielskiego 30 minut.
6. Zajęcia dla oddziału przedszkolnego rozpoczynają się o godz.8.00 i trwają 5 godzin dziennie, oprócz religii i języka angielskiego.
7. Dzieci mają prawo do korzystania z bezpłatnej szklanki mleka i ciepłej herbaty za odpłatnością.
8. Rodzice dzieci wybierają przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.
9. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych opłacanych przez rodziców.

#### 13.2.

Prawa i obowiązki rodziców dzieci oddziału przedszkolnego są takie same jak rodziców uczniów szkoły.

#### 13.3.

Oddział przedszkolny jest finansowany przez organ prowadzący szkołę.

**ROZDZIAŁ IX**  
**PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI**  
**W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY**  
**DEMORALIZACJĄ**

**§ 14**

1. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem realizowane są na:
  - 1) zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych
  - 2) godzinach do dyspozycji wychowawcy
  - 3) zajęciach pozalekcyjnych /kołach zainteresowań/
  - 4) zajęciach świetlicowych,
  - 5) zajęciach z zakresu edukacji prozdrowotnej i wychowania do życia w rodzinie.
2. Działalność edukacyjna dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli:
  - 1) organizowanie spotkań z pedagogiem, pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji i innymi specjalistami,
  - 2) udostępnianie poradników i informatorów na temat uzależnień,
  - 3) rozpowszechnianie ulotek związanych z uzależnieniami,
  - 4) danych instytucji zajmujących się pomocą.
3. Udzielanie indywidualnych porad wsparcia i pomocy w sytuacjach problemowych dzieciom i ich rodzicom:
  - 1) pedagoga szkolnego,
  - 2) nauczycieli wychowawców,
  - 3) higienistki szkolnej,
4. Współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczo- zapobiegawczych i prozdrowotnych.
5. Współpraca z instytucjami wspierającymi działalność edukacyjno – wychowawczą profilaktyczno - zapobiegawczą szkoły.
6. W sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją rozumianą jako:
  - 1) naruszanie zasad współżycia społecznego (przemoc, agresja)
  - 2) wagarowanie,
  - 3) palenie papierosów,
  - 4) używanie lub posiadanie środków odurzających,
  - 5) wyłudzenie, wymuszanie i zastraszanie,
  - 6) popełnienie czynu zabronionego (np. kradzież, pobicie, dewastacja mienia szkolnego lub cudzej własności).
7. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku:
  - 1) agresji i przemocy ze strony uczniów:
    - a) zdecydowane przerwanie negatywnego zachowania,
    - b) ustalenie granic: nie dopuszczenie do przejawów agresji uczniów wobec siebie i osoby interweniującej,
    - c) powiadomienie wychowawcy lub pedagoga o zdarzeniu,

- d) ocena zagrożenia przez wychowawcę lub pedagoga i podjęcie decyzji o powiadomieniu dyrektora,
- e) przeprowadzenie przez wychowawcę lub pedagoga rozmowy z uczniami o ich zachowaniu,
- f) wezwanie przez wychowawcę rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu,
- g) podjęcie współpracy z rodzicami w celu rozwiązania trudnej sytuacji wychowawczej i zaplanowania strategii działań,
- h) odnotowanie w/w zdarzenia w dokumentacji szkolnej,
- i) w przypadku drastycznego pobicia lub braku rezultatów działań wychowawczych i nie zaniechania przez ucznia zachowań negatywnych, dyrektor szkoły zawiadamia policję lub sąd rodzinny.

## 2) wagarowania:

- a) nauczyciel stwierdzający fakt ucieczki lub wagarów ucznia jak najszybciej informuje o tym wychowawcę klasy i zaznacza w dzienniku nieobecność ucznia,
- b) wychowawca jak najszybciej informuje o w/w sytuacji rodziców /prawnych opiekunów ucznia/,
- c) wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem , próbując ustalić powód wagarów/ucieczki, motywuje ucznia do zmiany zachowania,
- d) jeśli ucieczka/wagary powtórzą się wychowawca wzywa rodziców /opiekunów/ ucznia do szkoły i wspólnie ustalają jakie działania należy podjąć w celu wyeliminowania wagarów,
- e) wychowawca zgłasza problem pedagogowi szkolnemu, który włącza się w proces wychowawczy zmierzający do wyeliminowania zjawiska.

## 3) palenia papierosów:

- a) zgłoszenie faktu wychowawcy klasy,
- b) wychowawca powiadamia o sytuacji rodziców /prawnych opiekunów ucznia/ oraz odnotowuje fakt w obowiązującej dokumentacji /dziennik lekcyjny/,
- c) wychowawca lub pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną, powiadamia o konsekwencjach zdrowotnych palenia tytoniu przez osoby niepełnoletnie,
- d) w przypadku powtarzającego się palenia papierosów, uczeń kierowany jest na rozmowę do dyrektora szkoły,
- e) uwzględnienie w/w postępowania w ocenie z zachowania.

## 4) używania lub posiadania środków odurzających:

- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, pielęgniarki szkolnej) ma prawo zażądać aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby, zawartość kieszeni itp. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie przeszukiwać odzieży ani osobistych rzeczy ucznia, jest to czynność zastrzeżona dla policji.
- b) poinformowanie dyrektora o zdarzeniu.
- c) w przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
- d) w przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości teczki, odzieży dyrektor wzywa policję która przeszukuje ucznia i zabezpiecza substancję
- e) powiadomienie o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.

- f) wychowawca ucznia powiadamia o zdarzeniu rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia i wzywa do natychmiastowego stawienia się w szkole lub w miejscu przebywania ucznia.
- g) z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

5) wyłudzenia, wymuszania i zastraszania:

- a) w przypadku zgłoszenia przez ucznia, rodziców (opiekunów) faktu zastraszania, wymuszania lub wyłudzenia wychowawca lub nauczyciel informuje o tym pedagoga szkolnego,
- b) pedagog ustala okoliczności zdarzenia, świadków, sprawcę, sporządza dokumentację dotyczącą sprawy a o wynikach informuje wychowawcę,
- c) pedagog w obecności wychowawcy informuje rodziców ofiary i sprawcy o zdarzeniu i konsekwencjach,
- d) w szczególnych wypadkach dyrektor informuje o zdarzeniu policję.

6) popełnienie innego czynu zabronionego:

- a) powstrzymanie sprawcy (w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy w momencie zauważenia szkody, podjęcie postępowania wyjaśniającego, rozmowa ze wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia),
- b) przekazanie informacji o zdarzeniu i sprawcy pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły,
- c) ustalenie przez pedagoga okoliczności i przebiegu zdarzenia, sporządzenie notatki,
- d) przekazanie informacji o występku wychowawcy klasy,
- e) wezwanie rodziców sprawcy dewastacji lub kradzieży,
- f) podczas spotkania pedagoga i wychowawcy z rodzicami podjęcie działań mających na celu ustalenie konsekwencji wobec sprawcy oraz formy zadośćuczynienia, sporządzenie protokołu ze spotkania,
- g) w przypadku dużej szkody wezwanie przez dyrektora szkoły policji.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15**

1. Projekt zmian statutu szkoły przygotowuje rada pedagogiczna /komisja statutowa/ i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone:
  - 1) przy zmianie ustawy o systemie oświaty,
  - 2) przy wprowadzeniu lub zmianie zarządzeń i rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej,
  - 3) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
  - 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 5) na wniosek rady pedagogicznej.
3. Statut jest dostępny dla rodziców, uczniów i pracowników szkoły w czytelni i na stronie internetowej szkoły.

#### **Statut szkoły uchwalono na posiedzeniu Rady Szkoły w dniu 14.12.1999r.**

Zmiany w Statucie Szkoły wprowadzono na podstawie uchwał Rady Szkoły:

- 1) uchwała nr 1/2000/2001 z dnia 28.11.2000 r.
- 2) uchwała nr 2/2000/2001 z dnia 28.08.2001 r.
- 3) uchwała nr 1/2003/2004 z dnia 11.10.2003 r.
- 4) uchwała nr 1/2004/2005 z dnia 04.11.2004 r.
- 5) uchwała nr 1/2005/2006 z dnia 26.01.2006 r.
- 6) uchwała nr 1/2007/2008 z dnia 10.10.2007 r.
- 7) uchwała nr 1/2008/2009 z dnia 16.03.2009 r.
- 8) uchwała nr 1/2011/2012 z dnia 12.09.2011 r.