

**UCHWAŁA NR XXXV/142/17
RADY MIASTA WYSOKIE MAZOWIECKIE**

z dnia 29 czerwca 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 t.j. z późn.zm.) oraz art. 58 ust. 6 i art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943, t.j. z późn. zm.), w związku z art. 322 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) i w związku z §2 uchwały nr XXXII/123/17 Rady Miasta Wysokie Mazowieckie z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego (Dz.Urz.Woj.Podl.2017.1372 z 7 kwietnia 2017r.) Rada Miasta Wysokie Mazowieckie uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem, powstałej z przekształcenia Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem w Miejskim Zespole Szkół w Wysokiem Mazowieckiem, z siedzibą ul. Ludowa 5, 18-200 Wysokie Mazowieckie, statut stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Do klas drugich i trzecich dotychczasowego Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem, które w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 kontynuują naukę w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem organy szkoły podstawowej stosują dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjum.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wysokie Mazowieckie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą obowiązująca od 1 września 2017 roku.

Przewodniczący Rady Miasta

Józef Sokolik

Miejski Zespół Szkół w Wysokiem Mazowieckiem

STATUT Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem

nadany uchwałą nr XXXV/142/17 Rady Miasta Wysokie Mazowieckie z dnia 29 czerwca 2017 roku

Podstawa prawna:

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);

Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ONZ;

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
(Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59).

SPIS TREŚCI

Rozdział I - Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem

§ 1 Postanowienia ogólne

Rozdział II – Cele i zadania szkoły

§ 2 Cele i zadania Szkoły Podstawowej oraz sposób ich realizacji.

§ 3 Zasady bezpieczeństwa.

§ 4 Zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 5 Pomoc specjalistyczna.

Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 6 Organy Szkoły Podstawowej.

§ 7 Dyrektor Szkoły.

§ 8 Rada Pedagogiczna .

§ 9 Rada Rodziców.

§ 10 Samorząd Uczniowski.

§ 11 Współdziałanie organów.

§ 12 Działalność innych stowarzyszeń.

Rozdział IV – Organizacja szkoły

§ 13 Organizacja Szkoły Podstawowej.

§ 14 Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej.

§ 15 Zasady rekrutacji uczniów.

§ 16 Tworzenie oddziałów.

§ 17 Praktyki pedagogiczne.

§ 18 Biblioteka.

§ 19 Świetlica szkolna i stołówka.

Rozdział V – Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 20 Nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej.

§ 21 Zadania nauczycieli.

§ 22 Uprawnienia nauczycieli.

§ 23 Odpowiedzialność służbowa nauczycieli.

§ 24 Organizacja zespołów nauczycieli.

§ 25 Zadania nauczyciela – wychowawcy.

§ 26 Prawa nauczyciela – wychowawcy.

§ 27 Odpowiedzialność służbowa nauczyciela – wychowawcy.

§ 28 Pedagog szkolny.

§ 29 Zadania nauczyciela bibliotekarza.

§ 30 Stanowiska kierownicze.

§ 31 Zadania kierownika hali

§ 32 Pracownicy administracji i obsługi.

Rozdział VI – Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 33 Ocenianie uczniów.

§ 34 Klasyfikowanie uczniów.

§ 35 Egzaminy klasyfikacyjne.

§ 36 Egzaminy poprawkowe.

§ 37 Egzaminy sprawdzające – sprawdzian wiadomości i umiejętności.

§ 38 Egzamin w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej.

§ 39 Promowanie.

§ 40 Ukończenie Szkoły Podstawowej.

§ 41 Prawa ucznia.

§ 42 Obowiązki ucznia.

§ 43 Nagrody i kary.

§ 44 Zasady postępowania wobec uczniów w przypadkach szczególnych.

§ 45 Strój galowy.

Rozdział VII – Postanowienia końcowe.

§ 46 Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem i jest szkołą publiczną, zwaną dalej Szkołą Podstawową.
2. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Miejskiego Zespołu Szkół w Wysokiem Mazowieckiem.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej znajduje się w mieście Wysokie Mazowieckie, powiat wysokomazowiecki, województwo podlaskie – w budynku Miejskiego Zespołu Szkół przy ul. Ludowej 5, stanowiącym własność samorządu miasta.
4. Szkoła Podstawowa działa na podstawie obowiązującego prawa polskiego, w szczególności przepisów ustawy – prawo oświatowe, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego Statutu.
5. Szkoła Podstawowa jest szkołą ośmioklasową.
6. Szkoła Podstawowa posiada patrona, własny sztandar i logo.
7. Imię szkoły zostało nadane przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Miejski Zespół Szkół Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy zgodnie z obowiązującymi zasadami (Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem, Szkoła Podstawowa Nr 2 im. M. Kopernika w Wysokiem Maz.).
9. Organem prowadzącym Szkoły Podstawowej jest Gmina Miejska Wysokie Mazowieckie.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
11. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.
12. Statut określa najważniejsze zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
13. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II

GLÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji zadań Szkoła Podstawowa respektuje zobowiązania wynikające z:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 2) Powszechniej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - 3) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - 4) Konwencji Praw Dziecka.
3. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa Szkoła Podstawowa:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez :
 - a) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,

- b) wyrabianie umiejętności pełnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania własnych zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem;
- 2) przygotowuje do kontynuowania kształcenia w szkołach ponadpodstawowych,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) ścisłą współpracę z rodzicami,
 - b) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
 - d) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, Szkoła Podstawowa umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny, psychofizyczny i społeczny;
- 5) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości Ojczyzny oraz więzi z miejscem urodzenia poprzez:
 - a) włączenie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło),
 - c) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w Szkole Podstawowej i poza nią poprawnym ojczystym językiem;
- 6) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
 - a) ścisły kontakt z placówkami kultury,
 - b) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
 - c) obchody świąt i rocznic;
- 7) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 8) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej opieki;
- 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i koła zainteresowań);
- 10) umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej (zgodnie z życzeniami rodziców), poprzez udział w rekolekcjach;
- 11) umożliwia wyrównanie braków w wiadomościach i umiejętnościach oraz deficytów rozwojowych u uczniów poprzez organizację zespołów dydaktyczno – wyrównawczych;
- 12) umożliwia realizację programów wychowawczo - profilaktycznych.
- 4. Szkoła Podstawowa prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą, która w szczególności polega na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - 2) informowaniu o uzależnieniach i ich skutkach,
 - 3) współpracy z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom,
 - 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem uczniów do przeciwdziałania uzależnieniom.
- 5. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród uczniów zagrożonych są realizowane:
 - 1) na zajęciach profilaktycznych w ramach godzin dla wychowawcy klasy, godzin do dyspozycji Dyrektora, zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) na zajęciach edukacyjnych w ramach przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobieganiu narkomanii i uzależnieniom.

6. W Szkole Podstawowej funkcjonują procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach szczególnych zagrożeń młodzieży, związanych z przestępczością, demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką. Szczegółowe zasady postępowania określają „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych”.

§ 3

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Z chwilą wejścia na teren Szkoły Podstawowej oraz na zajęcia przez nią organizowane wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wyżej wymienieni pracownicy są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na wszystkich prowadzonych przez siebie zajęciach (nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki),
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły Podstawowej, wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
 - 3) w każdej pracowni jej opiekun opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły Podstawowej, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Szkoły Podstawowej:
 - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście w kancelarii Szkoły Podstawowej i wpisuje się do zeszytu wyjść, podając liczbę uczestników wycieczki i czas jej trwania,
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji (w miejscowości, w której znajduje się siedziba Szkoły Podstawowej), jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 - 15 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - 3) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia,
 - 4) na wszystkich imprezach wyjazdowych jeden opiekun opiekuje się maksymalnie 15 uczniami,
 - 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia karty wycieczki,
 - 6) kierownikiem wycieczki może być, oprócz nauczyciela, każda osoba pełnoletnia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje (po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły Podstawowej),
 - 7) opiekunami wycieczek, biwaków i imprez okolicznościowych organizowanych przez Szkołę Podstawową mogą być rodzice,
 - 8) szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i biwaków określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły Podstawowej określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
4. W celu poprawy warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo szkoła wykorzystuje urządzenia techniczne do monitoringu wewnątrz i na zewnątrz szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 4

ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

Szkoła prowadzi działalność w zakresie promocji i ochrony zdrowia uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności wykorzystując możliwości organizacyjno – finansowe zapew-

nia opiekę pielęgniarki lub higienistki szkolnej, opiekę stomatologiczną, badania uczniów klasy sportowej, edukację zdrowotną, naukę udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, promocję zdrowego stylu życia i honorowego krwiodawstwa, zajęcia korekcyjne, przeciwdziałanie uzależnieniom od nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i internetu, przeciwdziałanie przemoc fizycznej i psychicznej oraz pomoc specjalistyczną. Realizując te cele szkoła może – na zasadach ogólnych – udostępniać pomieszczenia szkolne, współpracować z organami i instytucjami publicznymi, podmiotami gospodarczymi i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie promocji i ochrony zdrowia, realizować programy zdrowotne, delegować uczniów i nauczycieli do udziału w olimpiadach i konkursach, zatrudniać specjalistów, np. psychologów, logopedów, terapeutów.

§5

POMOC SPECJALISTYCZNA

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkoły w Szkole Podstawowej poprzez:
 - 1) integrację uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną,
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki w zależności od stanu zdrowia oraz zapewnienie szczególnej opieki specjalistycznej.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy – na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
 - 2) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów,
 - 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
 - 4) współpracę z domem rodzinnym uczniów poprzez rozmowy z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych – kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 5) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
 - 6) dostosowanie wymagań programowych do zaleceń zawartych w orzeczeniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych,
 - 7) organizowanie pomocy edukacyjnej w ramach zespołów wyrównawczych z przedmiotów nauczania oraz indywidualnego wsparcia nauczycieli i kolegów,
 - 8) udzielanie wsparcia pedagogicznego i psychologicznego uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 9) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów poprzez diagnozowanie zagrożeń, ustalanie obszarów i grup ryzyka, indywidualną i grupową pracę wychowawczą oraz współpracę z instytucjami wspierającymi prawidłowy rozwój uczniów,
 - 10) organizowanie planowej działalności wychowawczej i profilaktycznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Organami w Szkole Podstawowej są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor kieruje Szkołą Podstawową i reprezentuje ją na zewnątrz. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły Podstawowej reguluje prawo oświatowe.

2. Zadania Dyrektora Szkoły Podstawowej:

Dyrektor zapewnia realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Szkoły Podstawowej we wszystkich obszarach jej działania poprzez:

- 1) sprawowanie nadzoru wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole Podstawowej, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami i Kartą oceny pracy,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
- 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej i ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie,
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły Podstawowej,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 11) współpracę z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej zgodnie z Regulaminem przyznawania nagród.
- 13) powoływanie szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 14) występowanie z pisemnym wnioskiem w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do Podlaskiego Kuratora Oświaty z prośbą o udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z powodu zaistniałej sytuacji kryzysowej (mrozy, zalenie, itp.),
- 15) występowanie do władz z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień przyznawanych nauczycielom oraz pracownikom Szkoły Podstawowej,
- 16) przedkładanie do zaopiniowania a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Radzie Rodziców,
- 17) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
- 18) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 19) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 20) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły,
- 21) stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,

- 22) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 23) współpraca organami działającymi na terenie szkoły: Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze wszystkimi organizacjami, o których mowa w punkcie 22,
 - 24) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów,
 - 25) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów uczęszczających do szkoły. W przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 50% dni w ciągu miesiąca Dyrektor występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o dokonanie egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.,
 - 26) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym systematycznych hospitacji lekcji lub innych zajęć, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 27) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 28) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
 - 29) opiekę nad nauczycielem rozpoczynającym pracę,
 - 30) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
 - 31) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, a w szczególności zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - 32) ustalenie zasad i kryteriów oceny pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,
 - 33) ustalanie regulaminów pracy, premiowania, nagradzania pracowników,
 - 34) ustalanie zakładowego funduszu socjalnego,
 - 35) ustalanie urlopów pracowników (z wyjątkiem nauczycieli),
 - 36) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem
 - 37) wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne, sprzęt szkolny,
 - 38) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 39) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno – remontowych,
 - 40) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 41) zarządzanie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiedzialność za protokolarne ich przekazanie, jeżeli następuje zmiana pracownika,
 - 42) zatwierdzanie regulaminu biblioteki, kontrola stanu i ewidencji zbiorów bibliotecznych.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły Podstawowej,
 - 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiadającymi przepisami) pracowników szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły Podstawowej i jego bieżącym funkcjonowaniu,
 - 4) wypożyczania za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń w Szkole Podstawowej, po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi, w celu przeznaczenia pozyskanych środków na rozwój Szkoły Podstawowej i poprawę jego bazy,
 - 5) wypożyczenie sprzętu i wyposażenia Szkoły Podstawowej (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego), za odpłatnością, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami, w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój Szkoły Podstawowej i poprawę jego bazy.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej odpowiada za:
- 1) ustalenie szkolnego planu nauczania,

- 2) poziom uzyskanych przez uczniów Szkoły Podstawowej wyników nauczania, wychowanie oraz opiekę nad uczniami,
 - 3) zgodność funkcjonowania Szkoły Podstawowej z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły Podstawowej,
 - 4) wdrażanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 6) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły Podstawowej i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową oraz stan sanitarny i stan ochrony p.poż. budynku,
 - 7) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły Podstawowej,
 - 8) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 9) bezpieczeństwo pieczęci i druków ściślego zarachowania,
 - 10) organizowanie działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniami oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań,
 - 11) kontrolę realizacji obowiązku szkolnego,
 - 12) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
 - 13) wnioskowanie do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wobec rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w przypadku, gdy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, czyli opuścił 50% dni zajęć szkolnych w ciągu jednego miesiąca.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej może być odwołany na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 8

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych na co najmniej jeden cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy Szkoły Podstawowej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 3) uchwalenie programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły Podstawowej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole Podstawowej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 7) ustalenie szczegółowych zasad systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy w Szkole Podstawowej,

- 9) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych (z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, innych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a ich program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania),
 - 10) nowelizacja Statutu Szkoły Podstawowej.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
- 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych ,
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej oraz roczny plan finansowy środków specjalnych,
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) projekt regulaminu biblioteki,
 - 7) wnioski Dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
10. Dyrektor Szkoły Podstawowej wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Radę Pedagogiczną oraz organ prowadzący Szkoły Podstawowej i sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole Podstawowej.
12. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli naruszają dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej.

§9

RADA RODZICÓW

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły Podstawowej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo do :
 - 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły Podstawowej i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły Podstawowej oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w Szkole Podstawowej i klasie podczas zebrań ogólnych i klasowych,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu po ukończeniu kształcenia w Szkole Podstawowej,
 - 3) uzyskania ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły Podstawowej.
6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami – nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o kolejny szczebel awansu zawodowego.
8. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły Podstawowej,
9. Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

§ 10 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd działa w oparciu o odrębny dokument pod nazwą: Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej.
6. Do zadań Samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałanie uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom Szkoły Podstawowej opinii i potrzeb uczniów, reprezentowanie interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) współpraca z władzami Szkoły Podstawowej w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie szkolne,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły Podstawowej lub Radzie Pedagogicznej,
 - 9) dbanie o dobre imię i honor Szkoły Podstawowej.
7. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do :
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły Podstawowej wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 4) udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej,

- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki, radiowęzła,
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole Podstawowej oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz Szkoły Podstawowej o uczniach, poręczeń za uczniów,
- 8) udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) przeprowadzenia demokratycznych wyborów na opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

§ 11

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW

1. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów w Szkole Podstawowej.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły Podstawowej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły Podstawowej,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły Podstawowej o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły Podstawowej.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły Podstawowej lub wewnątrz niej, Dyrektor zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej a innymi organami Szkoły Podstawowej rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

DZIAŁALNOŚĆ INNYCH STOWARZYSZEŃ

1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły Podstawowej po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła Podstawowa posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) pełnowymiarową halę gimnastyczną z zapleczem,
 - 3) zespół urządzeń rekreacyjno – sportowych,
 - 4) salę gimnastyczną,

- 5) pracownię komputerowe,
 - 6) bibliotekę,
 - 7) świetlicę szkolną,
 - 8) stołówkę szkolną z zapleczem.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

ARKUSZ ORGANIZACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku. Arkusz organizacyjny zawiera liczbę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych, zajęć wyrównawczych i innych zajęć wspomagających rozwój ucznia oraz nadobowiązkowych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć).
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły Podstawowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala na każdy rok szkolny tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz czas trwania przerw międzylekcyjnych.
6. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez Szkołę Podstawową.
7. Liczba członków zajęć nadobowiązkowych uwarunkowana jest odrębnymi przepisami i rozporządzeniami.

§15

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Rekrutacja odbywa się na zasadach określonych w prawie oświatowym, zgodnie z kryteriami ustawowymi i samorządowymi oraz terminarzem ustalonym przez organ prowadzący.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci podlegające realizacji obowiązku szkolnego na podstawie złożonego przez rodziców / opiekunów prawnych wniosku, zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący. Wobec rodziców, którzy wbrew obowiązkowi, nie złożą wniosku dyrektor podejmuje działania zapewniające dziecku możliwość spełnienia obowiązku szkolnego, zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Uczniowie spoza obwodu niezamieszkujący na terenie miasta mogą być przyjęci, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Jeżeli ich przyjęcie powoduje zmiany w organizacji pracy szkoły i/lub skutki finansowe wymagana jest zgoda organu prowadzącego.
4. Przenoszenie uczniów pomiędzy obwodami szkół na terenie miasta jest możliwe na zasadach określonych przez organ prowadzący, w szczególności gdy wymaga tego dobro dziecka. Jeżeli przyjęcie ucznia lub uczniów powoduje zmiany w organizacji pracy którejkolwiek szkoły i/lub skutki finansowe wymagana jest zgoda organu prowadzącego.
5. Uczeń przyjęty do szkoły rozpoczyna naukę z pierwszym dniem roku szkolnego; rozpoczęcie nauki w trakcie roku szkolnego jest dopuszczalne ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo lub gdy uczeń przeprowadził się spoza miasta.

6. Uczniowie z terenu miasta, którzy zmienili miejsce zamieszkania w obrębie miasta i powoduje to zmianę obwodu szkolnego przechodzą do drugiej szkoły od nowego roku szkolnego. Kontynuowanie nauki w szkole dotychczasowej jest możliwe zgodnie z ust. 4.
7. W procesie rekrutacji przy przenoszeniu uczniów stosuje się obowiązujące przepisy dotyczące przechodzenia uczniów do szkoły tego samego typu.
8. Postępowanie rekrutacyjne w przypadkach określonych w ust. 3 i 4 jest prowadzone wobec uczniów, których rodzice / opiekunowie prawni złożyli terminowo wnioski o przyjęcie; do wniosków złożonych po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
9. W procesie rekrutacji obowiązuje procedura odwoławcza zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

TWORZENIE ODDZIAŁÓW

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 (w przypadku zwiększenia liczby uczniów stosuje się rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli).
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora i uwzględniający wymogi dotyczące zdrowia, higieny pracy umysłowej oraz warunków lokalowych i kadrowych Szkoły Podstawowej:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i właściwymi rozporządzeniami,
 - 2) podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki odbywa się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i właściwymi rozporządzeniami.
5. W Szkole Podstawowej mogą być prowadzone klasy: sportowe, integracyjne, autorskie.
6. W Szkole Podstawowej mogą być tworzone klasy sportowe dla młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
 - 1) utworzenie klasy sportowej wymaga zgody organu prowadzącego,
 - 2) warunkiem utworzenia klasy sportowej jest posiadanie odpowiednich obiektów i urządzeń sportowych,
 - 3) klasa sportowa może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z miejscowym klubem sportowym,
 - 4) z wnioskiem o utworzenie klasy sportowej do organu prowadzącego Szkoły Podstawowej występuje Dyrektor (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców),
 - 5) klasa sportowa powinna mieć określony profil kształcenia sportowego,
 - 6) kandydatów do klasy sportowej kwalifikuje szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, a składająca się ze specjalistów: nauczycieli wychowania fizycznego, trenerów, instruktorów,
 - 7) kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać: bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim, zaliczenie prób sprawności fizycznej ustalonych i przeprowadzonych przez szkolną komisję rekrutacyjną (kwalifikacyjną), pisemną zgodę rodziców / opiekunów,
 - 8) rekrutację do klas sportowych prowadzi się od klasy IV Szkoły Podstawowej,
 - 9) klasy sportowe realizują program kształcenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego odpowiednim dla danego poziomu.
7. Klasy integracyjne mogą być tworzone w miarę potrzeb Szkoły Podstawowej, za zgodą organu prowadzącego i funkcjonować w oparciu o odrębne przepisy.

8. Klasy autorskie tworzone mogą być na wniosek nauczyciela, w oparciu o własny program zaakceptowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony do realizacji przez organ prowadzący.

§ 17

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły Podstawowej a daną placówką.

§ 18

BIBLIOTEKA

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, będącą interdyscyplinarną pracownią edukacyjną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka szkolna umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i w wypożyczalni oraz z komputerów i zbiorów audiowizualnych znajdujących się w multimedialnym centrum informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki i multimedialnego centrum informacji określa Regulamin biblioteki szkolnej.
5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierzonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.
6. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) gromadzenie czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
 - 4) gromadzenie pomocy audiowizualnych i multimedialnych,
 - 5) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 7) organizację warsztatu czytelniczego i informacyjnego,
 - 8) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,
 - 9) współpracę z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi instytucjami.
7. Organizacja pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin biblioteki,
 - 3) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy,
 - 4) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy w Szkole Podstawowej oraz zniszczone,
 - 5) czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat,
 - 6) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępnienia księgozbioru zostaje skrócony),
 - 7) Dyrektor Szkoły Podstawowej sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,

- 8) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych,
- 9) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu Szkoły Podstawowej i innych pozyskanych środków,
- 10) biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacenie księgozbioru,
- 11) w bibliotece może działać aktyw biblioteczny działający według ustalonego regulaminu.

§ 19

ŚWIETLICA SZKOLNA I STOŁÓWKA

1. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom Szkoły Podstawowej przed i po zajęciach lekcyjnych na terenie placówki działa świetlica szkolna.
2. Do świetlicy mogą uczęszczać wszyscy chętni uczniowie klas I-VIII, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów dojeżdżających i dzieci z klas I - III.
3. Obowiązkowo w świetlicy przebywają uczniowie, którzy w trakcie zajęć lekcyjnych pozbawieni są innej formy opieki pedagogicznej.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze i opiekuńcze w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Dokumentem wytyczającym pracę świetlicy jest „Ramowy roczny plan pracy świetlicy szkolnej”.
6. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju ucznia szkoła może prowadzić stołówkę.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 20

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły Podstawowej regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej to: Dyrektor Szkoły Podstawowej, Wicedyrektor, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów oraz specjaliści wspierający prawidłowy rozwój ucznia tj.: pedagog, psycholog szkolny, logopeda, oligofrenopedagog, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy lub inny.
4. Wszyscy zatrudnieni pracownicy pedagogiczni mają status funkcjonariusza publicznego.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 t.j. z późn. zm.).

§ 21

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności :
 - 1) sporządzenia planu edukacyjnego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły Podstawowej,
 - 2) nauczyciele rozpoczynający pracę oprócz sporządzania planu edukacyjnego przez pierwszy rok pracy w Szkole Podstawowej zobowiązani są do pisania scenariuszy lekcji,
 - 3) sprawdzenie na każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

- 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły Podstawowej, rodziny, środowiska i kraju,
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, systematyczna i rytmiczna ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
- 12) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
- 13) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych,
- 14) prowadzenie klasy (pracowni przedmiotowej), przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 15) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły Podstawowej,
- 16) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 17) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 18) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- 19) prowadzenie (przydzielonego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej,
- 20) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela, za jego zgodą i dodatkową odpłatnością,
- 21) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 22) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w Szkole Podstawowej wg harmonogramu dyżurów,
- 23) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, a wynikających z organizacji pracy Szkoły Podstawowej, które mieszczą się w ramach kompetencji zawodowych,
- 24) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej / rocznej, a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców / opiekunów w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu / rocznych zajęć dydaktycznych.

§ 22

UPRAWNIENIA NAUCZYCIELI

1. Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:
 - 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych swego przedmiotu,
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań, decyduje o treści programowej koła,
 - 3) jeśli prowadzi zespół zajęć wyrównawczych, treści programowe uzgadnia z nauczycielami danego przedmiotu,
 - 4) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie,

- 5) ma prawo wnioskować o ocenienie zachowania swoich uczniów,
- 6) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 7) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły Podstawowej,
- 8) nauczyciel ma prawo do doskonalenia zawodowego i korzystania z urlopów szkoleniowych.

§ 23

ODPOWIEDZIALNOŚĆ SŁUŻBOWA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły Podstawowej za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
2. Nauczyciel Szkoły Podstawowej ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, a wynikłego z zaniedbania.
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
4. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, zgodnie z postanowieniami ustawy „Karta Nauczyciela”.

§ 24

ORGANIZACJA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

Zasady organizacji zespołów

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. Dyrektor powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły Podstawowej.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji na dany rok szkolny lub okres, na który został powołany.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej wskazanej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.
7. Zebrania zespołu są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.
8. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem.

Rodzaje zespołów i ich zadania

9. Na terenie Szkoły Podstawowej mogą funkcjonować zespoły stałe (przedmiotowe, wychowawcze) i doraźne problemowo – zadaniowe (powoływane w konkretnym celu zgodnie z potrzebami placówki).

- 1) Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych,
- 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - b) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - c) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie rad szkoleniowych,
 - d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - g) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
- 3) Zespoły wychowawcze tworzą wychowawcy klas I – III oraz IV – VIII wraz z pedagogiem szkolnym,
- 4) cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - a) planowanie pracy wychowawczej,
 - b) możliwość wymiany podglądów,
 - c) wsparcie i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - d) zwiększenie skuteczności działań wychowawczych szkoły poprzez wypracowanie jednolitych zasad postępowania dla całej szkoły,
 - e) doskonalenie umiejętności indywidualnych nauczycieli, szczególnie rozpoczynających pracę w roli wychowawcy.
- 5) Zespoły problemowo - zadaniowe tworzą nauczyciele i specjaliści powołani do wykonania konkretnego zadania np. ewaluacji wewnętrznej, nowelizacji aktów prawnych itp.

§ 25

ZADANIA NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. I - III (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych) i IV- VIII.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej.
4. Nauczyciel wychowawca jest członkiem zespołu wychowawczego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania do domu,
 - 3) interesowanie się postęпами uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy

- napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły Podstawowej, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne.
 - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego; w przypadku opuszczenia 15 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca wysyła zawiadomienie do rodziców i powiadamia pedagoga szkolnego,
 - 6) dopełnianie formalności usprawiedliwiania nieobecności uczniów na najbliższej godzinie wychowawczej,
 - 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły Podstawowej,
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów Szkoły Podstawowej, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami / opiekunami,
 - 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym/pielęgniarką szkolną, rodzicami / opiekunami uczniów,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole Podstawowej i poza nią,
 - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami / opiekunami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami / opiekunami, odwiedzanie uczniów w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
 - 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
 - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych, zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły Podstawowej oraz uchwałami Rady Pedagogicznej w tym: prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy, pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp., wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej,
 - 19) opracowanie planu oddziaływań wychowawczych w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczo – profilaktycznej,
 - 20) zapoznanie uczniów i rodziców / opiekunów ze Statutem Szkoły Podstawowej, a zwłaszcza z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prawami i obowiązkami ucznia,
 - 21) pomoc w zorganizowaniu pracy samorządu klasowego,
 - 22) tworzenie tradycji w zespole klasowym,
 - 23) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp.; planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

§ 26

PRAWA NAUCZYCIELA - WYCHOWAWCY

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy wychowawczej z porady i pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej ze strony Dyrektora Szkoły Podstawowej zespołu wychowawczego, pedagoga szkolnego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych oraz instytucji wspomagających.
2. Początkującym nauczycielom - wychowawcom Dyrektor Szkoły Podstawowej przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród nauczycieli doświadczonych i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.
3. Nauczyciel wychowawca ma prawo współdecydowania z samorządem klasy oraz z rodzicami / opiekunami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, a także ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

§ 27

ODPOWIEDZIALNOŚĆ SŁUŻBOWA NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły Podstawowej za:
 - 1) osiaganie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie rodziców / opiekunów i wychowanków ze społecznością Szkoły Podstawowej,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 4) poprawne prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 28

PEDAGOG SZKOLNY

1. W Szkole Podstawowej zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny pracuje w oparciu o Plan pracy pedagoga szkolnego zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Wymiar pracy nauczyciela - pedagoga Szkoły Podstawowej wynosi 20 godzin zegarowych.
4. Dokumentacja pedagoga szkolnego:
 - 1) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
 - 2) plan pracy,
 - 3) inne dokumenty związane z realizowanymi zadaniami.
5. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wybitnie uzdolnionymi, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) wspieranie Dyrektora szkoły w zakresie wypełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 29

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Gromadzenie, ewidencja i biblioteczne opracowanie zbiorów.
2. Selekcja i konserwacja zbiorów.
3. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
4. Udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
5. Udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury.
6. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych.
8. Informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych.
9. Prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).

§ 30

STANOWISKA KIEROWNICZE

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeżeli w Szkole Podstawowej funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów.
2. Za zgodą organu prowadzącego, w miarę potrzeb, Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 31

ZADANIA KIEROWNIKA HALI

W Szkole Podstawowej nadzór nad halą sportową i innymi obiektami sportowymi sprawuje kierownik hali, do którego w szczególności należy:

1. Współuczestniczenie w opracowaniu planu rocznego wykorzystania hali sportowej.
2. Ustalanie zasad udostępniania obiektów i pomieszczeń sportowych i przedstawianie ich Dyrektorowi do akceptacji.
3. Sprawowanie nadzoru nad podmiotami dzierżawiącymi pomieszczenia na działalność gospodarczą.
4. Współdziałanie w opracowaniu regulaminu dla w/w podmiotów.
5. Monitorowanie przestrzegania regulaminu użytkowania hali sportowej.
6. Egzekwowanie opłat od grup sportowych i osób prywatnych.
7. Odpowiadanie za organizację turniejów sportowych, imprez o charakterze kulturalno-rozrywkowym oraz innych uroczystości odbywających się na obiekcie.
8. Pozyskiwanie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej sponsorów w celu gromadzenia środków finansowych na konto.
9. Dbanie o obiekt i powierzony sprzęt sportowy.
10. Realizowanie zadań gminy w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji w oparciu o zarządzanie w/w obiektami sportowymi.

§ 32

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracownikami administracji są:
 - 1) sekretarz szkoły odpowiadający za bieżącą pracę sekretariatu, obsługę i dokumentację kancelarii oraz archiwum Szkoły Podstawowej,
 - 2) główny księgowy odpowiadający za prawidłową realizację budżetu,
 - 3) specjalista – odpowiadający za sprawy pracownicze.

2. Pracownicy obsługi szkolnej wykonują swoje zadania określone w regulaminie pracy w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie Szkoły Podstawowej.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ
§ 33
OCENIANIE UCZNIÓW

1. Założenia ogólne.

- 1) Szkolne Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem zostały opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami współczesnej dydaktyki.
- 2) Zasady oceniania zostały skorelowane z programem wychowawczo – profilaktycznym i szkolnym zestawem programów nauczania.
- 3) Szkoła stosuje system oceniania wspierający rozwój osobowości ucznia pozwalający na uzyskanie wiary w siebie, ukierunkowany na zachowania pozytywne oparte o uczciwość i tolerancję, sprzyjający współpracy koleżeńskiej i przygotowujący do odpowiedzialnego, aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie, sprzyjający tworzeniu poczucia własnej godności i szacunku dla innych oraz odpowiedzialności za swoją przyszłość.

2. Cele oceniania.

- 1) Wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, jego samoświadomości i poczucia wiary we własne możliwości poprzez:
 - a) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
 - b) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
 - c) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie wraz ze wskazaniem sposobów nadrabiania i uzupełniania braków,
 - d) mobilizowanie do pracy,
 - e) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - f) ukierunkowywanie samodzielnej pracy,
 - g) dowartościowanie ucznia,
 - h) pomoc w wyborze rodzaju dalszego kształcenia, dalszej drogi życiowej.
- 2) Monitorowanie systemu szkolnego poprzez:
 - a) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
 - b) analizę prawidłowego doboru programów i podręczników,
 - c) ocenę skuteczności nauczania i wychowania,
 - d) śródroczne (roczne) podsumowywanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia treści programowych przewidzianych na dany okres (rok szkolny),
 - e) informowanie rodziców o osiągnięciach, postępach i wynikach uczniów oraz szczególnych uzdolnieniach.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

4. Ogólne zasady oceniania.

- 1) Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron: ocenianego i ocenającego.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonych 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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 - 4) Ocenianie obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 5) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców / prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów dostosowanych do specyfiki danego przedmiotu;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) Nauczyciele konstruują przedmiotowy system oceniania osiągnięć uczniów, w którym ustalają:
 - a) przedmiotowe wymagania edukacyjne;
 - b) sposób sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:
 - formy,
 - częstotliwość,
 - narzędzia,
 - zasady przeprowadzania ustnych i pisemnych form sprawdzania,
 - sposoby sprawdzania,
 - kryteria oceniania,
 - c) sposoby informowania uczniów i rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych,
 - sposobach sprawdzania,
 - d) zasady postępowania w celu poprawy oceny niedostatecznej.
5. Skala ocen szkolnych za osiągnięcia edukacyjne ucznia.
- 1) Ustala się następującą formę wyrażania ocen bieżących (dla uczniów wszystkich klas Szkoły Podstawowej) i śródrocznych i rocznych (dla uczniów klas IV – VIII) według skali:
 - stopień celujący (cel.) 6

- stopień bardzo dobry (bdb.) 5
 - stopień dobry (db.) 4
 - stopień dostateczny (dst.) 3
 - stopień dopuszczający (dop.) 2
 - stopień niedostateczny (ndst.) 1
- 2) Powyższą skalę poszerza się przy ocenach bieżących o „+”, „-”, i „=”,
 - 3) Oceny cząstkowe w dziennikach lekcyjnych stawiamy cyfrą arabską, oceny klasyfikacyjne śródroczne zapisujemy skrótem (**cel.**, **bdb.**, **db.**, **dst.**, **dop.**, **ndst.**), a oceny klasyfikacyjne roczne w pełnym brzmieniu,
 - 4) Powyższa skala nie jest stosowana w klasyfikacji rocznej oraz śródrocznej uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej, dla których stosuje się ocenę opisową,
 - 5) Na stronach dotyczących oceniania oprócz znaków cyfrowych można umieszczać informacje dodatkowe, np. : zakres materiału, data, forma oceniania, „nb.” (nieobecność), „np.” (nieprzygotowanie), „nć.” (niećwiczący), „bs.” (bez stroju na wychowaniu fizycznym); na stronach dotyczących frekwencji uczniów można umieszczać zapisy takie jak: „konkurs”, „zawody” (gdy uczeń bierze udział w konkursie lub zawodach sportowych organizowanych przez szkołę lub jest na konkurs lub zawody delegowany przez szkołę), „sanatorium”, „szpital”(gdy uczeń przebywa w sanatorium lub szpitalu), „wycieczka” (jeśli uczeń przebywa na wycieczce organizowanej przez szkołę). Jeżeli nauczyciel stosuje w/w skróty, muszą się one znaleźć w jego przedmiotowym systemie oceniania.
6. Sposób i narzędzia rejestrowania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 - 1) zapis w dzienniku lekcyjnym na bieżąco i w arkuszach ocen na koniec roku;
 - 2) gromadzone do końca roku szkolnego prace klasowe;
 - 3) systematyczne odnotowywanie przez uczniów otrzymywanych przez niego ocen w zeszycie przedmiotowym.
 7. Oceny cząstkowe uczeń otrzymuje za:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki);
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) aktywną pracę na lekcji lub jej brak;
 - 6) prace domowe obowiązkowe i nadobowiązkowe;
 - 7) prace długoterminowe (m.in. referaty, projekty, inscenizacje) obowiązkowe i nadobowiązkowe;
 - 8) umiejętności kluczowe;
 - 9) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych oraz w zawodach sportowych;
 8. Określa się minimalną liczbę ocen z poszczególnych przedmiotów w semestrze:
 - 1) 1 godzina tygodniowo- uczeń powinien otrzymywać co najmniej 3 oceny w cząstkowe,
 - 2) 2-3 godziny tygodniowo- co najmniej 5 ocen cząstkowych,
 - 3) 4 i więcej tygodniowo- co najmniej 7 ocen cząstkowych.
 9. Kryteria ocen szkolnych :
 - 1) Wymagania na **stopień celujący** obejmują pełen zakres treści określanych programem nauczania z jednoczesnym uwzględnieniem treści:
 - a) stanowiących efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - b) wynikających z indywidualnych zainteresowań.
 - 2) Wymagania na **stopień bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określanych programem nauczania. Są to treści:
 - a) Złożone, ważne, trudne do opanowania;
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów;

- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - e) pozwalające na pełne opanowanie programu nauczania.
- 3) Wymagania na **stopień dobry** obejmują elementy treści nauczania:
- a) istotne w strukturze przedmiotu;
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż podstawowe;
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - e) w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji, podręcznika.
- 4) Wymagania na **stopień dostateczny** obejmują elementy treści nauczania:
- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego;
 - c) często powtarzające się w programie nauczania;
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - e) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - f) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
- 5) Wymagania na **stopień dopuszczający** obejmują elementy treści nauczania:
- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) potrzebne w życiu.
 - c) uczeń samodzielnie lub za pomocą nauczyciela rozwiązuje i wykonuje zadania praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności
- 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określanych wymaganiami edukacyjnymi na danym etapie kształcenia;
 - b) posiada braki w podstawowych umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy;
 - c) nie potrafi wykonywać samodzielnie i z pomocą nauczyciela zadań o niewielkim stopniu trudności.
10. Zasady i formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców / prawnych opiekunów o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) stosowanych formach i częstotliwości kontroli osiągnięć uczniów.
 - e) znajdujących się w bibliotece szkolnej kryteriach wymagań, które są udostępniane rodzicom na ich prośbę na terenie szkoły w obecności nauczycieli bibliotekarzy .
 - f) postępach swoich dzieci:
 - na zebraniach klasowych (co najmniej 3 w roku),
 - w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów- w miarę potrzeb,
 - poprzez wpisywanie na bieżąco do zeszytów przedmiotowych lub indeksów ucznia ocen potwierdzonych podpisem nauczyciela i rodzica,
 - w innej formie ujętej w systemach nauczycielskich.

- 2) Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców / prawnych opiekunów i pełnią przede wszystkim funkcję motywacyjną, wspierającą rozwój ucznia.
- 3) Ocenianie umiejętności i wiedzy ucznia dokonywane jest systematycznie poprzez stosowanie różnych form sprawdzania, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 4) Oceny dzielą się na:
 - częściowe - określające poziom umiejętności, wiadomości i działań praktycznych, oceniające wszystkie przejawy uczniowskiej działalności i wytwory jego pracy (wyrażone w stopniach),
 - klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) określające osiągnięcia edukacyjne i umiejętności przewidziane programem nauczania danych zajęć edukacyjnych: dla uczniów klas I - III wyrażone oceną opisową, dla uczniów klas IV – VIII wyrażone w stopniach.
- 5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom.
- 6) Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych uczniów do końca roku szkolnego.
- 7) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów zawsze, a jego rodzic lub opiekun prawny na swoją prośbę, otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
- 8) Nauczyciel obowiązany jest do sprawdzenia pracy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni od daty jej napisania, z wyjątkiem wypracowań z języka polskiego, które należy ocenić i oddać do wglądu w terminie trzytygodniowym. Kartkówki winny być sprawdzone i oddane w terminie jednego tygodnia. Uczniowie powinni być powiadomieni o ich wynikach.
- 9) Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności zapowiadamy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej dwa w ciągu tygodnia.
- 10) Krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał z 1-3 tematów mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia.
- 11) W sporadycznych przypadkach uczniów ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, jeśli przypadki takie przewiduje przedmiotowy system oceniania poszczególnych nauczycieli.
- 12) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
- 13) Uczeń ma szansę na poprawienie bieżącej oceny niedostatecznej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną.
- 14) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych może pisać ją w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem; nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych pisze ją obowiązkowo.
- 15) Stosując pomocniczą skalę punktową w celu ustalenia stopnia ze sprawdzianów, prac klasowych, testów itp., przyjmuje się zasadę:
 - 99 - 100 % punktów - stopień celujący;
 - 95 - 98% punktów - stopień bardzo dobry +;
 - 90 - 94 % punktów - stopień bardzo dobry;
 - 85 - 89 % punktów - stopień dobry +;
 - 75 - 84 % punktów - stopień dobry;
 - 66 - 74 % punktów - stopień dostateczny +;
 - 50 - 65 % punktów - stopień dostateczny;
 - 40 - 49 % punktów - stopień dopuszczający +;
 - 30 - 39 % punktów - stopień dopuszczający;
 - poniżej 30 % punktów - stopień niedostateczny.

- 16) Nauczyciel jest zobowiązany (na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 17) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 18) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 19) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 20) W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii (może nastąpić zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych - na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony i na jaki czas).
 - 21) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
 - 22) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnośprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 23) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Zasady ustalania oceny zachowania.
- 1) Ocena zachowania wyrażając opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych uwzględnia:
 - a) postawę moralną i społeczną ucznia,
 - b) takt i kulturę w stosunkach z ludźmi,
 - c) przestrzeganie zasad bezpiecznej i zdrowej szkoły,
 - d) frekwencję,
 - e) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - f) sumienność i poczucie odpowiedzialności,
 - g) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - h) sposób reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - i) dbałość o wygląd zewnętrzny,
 - j) postawę wobec nałogów, uzależnień i innych zachowań patologicznych.
 - 2) Oceny z przedmiotów nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

- 3) Uczeń, który popadł w konflikt z prawem, pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza narkotyki i tzw. „dopalacze”, celowo niszczy mienie lub dopuścił się przemocy lub cyberprzemocy wobec innych nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- 4) Ocena zachowania ucznia w klasach I – III jest oceną opisową.
- 5) Wszelkie nieprzewidziane sytuacje związane ze szkolnymi zasadami oceniania rozpatruje Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna zgodnie ze swoimi kompetencjami, na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy prawo oświatowe.

12. Skala i kryteria ocen z zachowania.

- 1) Ocenę zachowania okresową (roczną) ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

- 2) Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:

- a) **WZOROWĄ OCENĘ ZACHOWANIA** otrzymuje uczeń, gdy:

- jest pozytywnym wzorem do naśladowania,
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w szkole i poza szkołą,
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom,
- zawsze przestrzega zasad i przepisów obowiązujących w szkole,
- reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia,
- nigdy nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
- uczy się systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych oraz stara się maksymalnie wykorzystać swoje zdolności i umiejętności,
- z własnej inicjatywy pracuje nad swoim rozwojem, uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, bierze udział i odnosi sukcesy w olimpiadach, konkursach, godnie reprezentując szkołę,
- nie otrzymał żadnych uwag negatywnych,
- zawsze jest czysty, schludny, dba o swój wygląd, posiada strój stosowny do okoliczności, nie nosi nadmiernej ilości biżuterii (w tym ozdób i biżuterii niebezpiecznej), nie stosuje wyzywającego makijażu i koloru włosów,
- na terenie szkoły nie żuje gumy, nie używa telefonu komórkowego i urządzeń do odtwarzania plików dźwiękowych np. Mp3, discman itp.,
- jest wolny od nałogów i uzależnień,
- nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- angażuje się w działalność charytatywną lub pracę na rzecz klasy lub szkoły.

- b) **BARDZO DOBRĄ OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:

- jest kulturalny, prawdomówny, nie popada w konflikty, stosuje właściwe zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami,
- zawsze przestrzega zasad i przepisów,
- nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
- wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
- uczy się systematycznie, starannie przygotowuje się do zajęć i bierze w nich czynny udział,
- pracuje nad własnym rozwojem, uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, bierze udział w konkursach, olimpiadach i innych imprezach pozaszkolnych, godnie reprezentując szkołę,
- pozytywnie zmotywowany zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

- jest czysty, schludny, dba o swój wygląd, wyróżnia się strojem stosownym do okoliczności, nie nosi nadmiernej ilości biżuterii (w tym ozdób i biżuterii niebezpiecznej), nie stosuje wyzywającego makijażu i koloru włosów,
 - na terenie szkoły nie żuje gumy, nie używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia typu player, discman itp.,
 - jest wolny od nałogów i uzależnień,
 - nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.
- c) **DOBRA OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:
- dba o mienie społeczne, osobiste oraz szanuje pracę innych,
 - z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych oraz nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
 - zawsze przestrzega obowiązujących w szkole zasad i przepisów ,
 - nigdy nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków na miarę swoich możliwości,
 - dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia, nie nosi nadmiernej ilości biżuterii (w tym ozdób i biżuterii niebezpiecznej), nie nosi wyzywającego makijażu i koloru włosów,
 - na terenie szkoły nie żuje gumy, nie używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia typu player, discman itp.
 - jest wolny od nałogów i uzależnień,
 - nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.
- d) **POPRAWNĄ OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - sporadycznie zdarzy mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach z innymi uczniami czy pracownikami szkoły,
 - sporadycznie zdarza mu się użyć wulgaryzmów, czasami nie panuje nad emocjami, zdarza się, że zachowuje się niekulturalnie i niestosownie do danej sytuacji,
 - zdarzyło się, że uczeń (od 1 – 3) razy w ciągu semestru spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią, ale stara się poprawić swoje zachowanie,
 - jeden raz opuścił zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - czasami bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie bierze w nich aktywnego udziału,
 - nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
 - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - spowodował drobne zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej, lecz naprawił lub zrekompensował stratę,
 - zdarzyło się, że spowodował niezamierzone zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
 - zdarzyło się, że zwrócono mu uwagę na niewłaściwość stroju, wyglądu i zachowania
 - zdarzyło się, że używał na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia typu player, discman itp. (procedura postępowania w przypadku odebrania urządzenia znajduje się w §44),
 - upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykazuje chęć poprawy,
 - jest wolny od nałogów i uzależnień.

- nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.
- e) **NIEODPOWIEDNIĄ OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:
- jest nieuczciwy wobec dorosłych i kolegów,
 - sfalszował podpis rodzica lub nauczyciela, ocenę przedmiotową lub ocenę z zachowania,
 - lekceważąco odnosi się do innych ludzi (obraża ich, wyśmiewa, przezywa),
 - dopuścił się agresji fizycznej, słownej lub psychicznej, zastraszania, wymuszania, wyłudzenia,
 - otrzymał nagane wychowawcy klasy,
 - nie przestrzega przepisów i zarządzeń szkolnych,
 - przyniósł do szkoły niebezpieczny przedmiot,
 - nieregularnie wypełnia obowiązek szkolny,
 - uczy się bardzo niesystematycznie, jest często nieprzygotowany do zajęć,
 - nie bierze udziału w pracach społecznych i nie wykonuje należycie powierzonych mu zadań,
 - nie dba o czystość klasy i szkoły,
 - trzeba mu często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni wygląd oraz zachowanie,
 - świadomie dokonał zniszczeń mienia,
 - zdarzyło się, że uczeń palił papierosy, pił alkohol lub stosował inne środki, ale wykazał chęć poprawy i nie powtarzał tych zachowań.
 - używał na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia typu player, discman itp. (procedura postępowania w przypadku odebrania urządzenia znajduje się w §44),
 - sporadycznie reaguje na zwróconą mu uwagę,
 - zdarzyło się, że uczeń samowolnie, bez wyraźnej przyczyny i usprawiedliwienia w czasie zajęć opuszczał budynek szkoły,
- f) **NAGANNĄ OCENĘ** zachowania otrzymuje uczeń, gdy:
- wulgarnie zwraca się do rówieśników i dorosłych,
 - demoralizująco wpływa na kolegów, lekceważy zarządzenia szkolne,
 - dopuszcza się aktów przemocy,
 - fałszuje dokumenty i podpisy,
 - otrzymał nagany wychowawcy, Dyrektora i pedagoga,
 - łamie obowiązujące normy i prawo, co wymaga interwencji rodziców, policji lub innych organów porządkowych,
 - uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego, co wymaga stosowania środków przymusu,
 - bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach oraz przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - uchyla się od pracy społecznej, lekceważy i utrudnia wykonywanie zadań szkoły,
 - lekceważy uwagi dotyczące higieny osobistej i odpowiedniego wyglądu,
 - ulega nałogom lub zażywa inne substancje szkodzące zdrowiu,
 - nie dba o mienie własne i społeczne,
 - używa w szkole telefonu komórkowego, innych urządzeń typu discman, player, niebezpiecznych przedmiotów, odmawia przekazania tych przedmiotów nauczycielowi (procedura postępowania w przypadku odebrania urządzenia znajduje się w §44),
 - upomniany nie poprawia swojego zachowania,
 - często opuszcza szkołę podczas trwania zajęć lekcyjnych i nie reaguje na upomnienia,
 - często spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,

13. Tryb wystawiania oceny z zachowania:

- 1) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy podczas godziny wychowawczej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Wystawiając ocenę, wychowawca uwzględnia opinię:
 - samego ucznia (samoocena),
 - zespołu klasowego,
 - nauczycieli i pracowników szkoły,
 - adnotacji zawartych w zeszytach uwag.
- 3) Na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych).
- 4) W sytuacjach wyjątkowych wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić ocenę zachowania ucznia po terminie, o którym mowa w ust. 13 pkt 1 i 3. O zmianie i jej przyczynach informuje się rodziców / prawnych opiekunów.
Za sytuacje wyjątkowe uznaje się:
 - a) wulgarne zachowanie się wobec rówieśników lub dorosłych,
 - b) dopuszczenie się aktów przemocy,
 - c) sfalszowanie dokumentu lub podpisu,
 - d) otrzymanie nagany wychowawcy, Dyrektora i pedagoga,
 - e) złamanie obowiązujących normy lub prawa, co wymagało interwencji rodziców, policji lub innych organów porządkowych,
 - f) uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego, co wymaga stosowania środków przymusu,
 - g) nieuleganie nałogom lub zażywanie innych substancji szkodzących zdrowiu,
 - h) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub innego mienia wspólnego,
 - i) użycie w szkole niebezpiecznych przedmiotów.
- 5) Ocenę zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
14. Tryb wnoszenia wniosku o ponowne ustalenie oceny z zachowania:
 - 1) Wniosek z uzasadnieniem składa do Rady Pedagogicznej na ręce Dyrektora szkoły zainteresowany uczeń, jego rodzice / opiekunowie prawni zgodnie z procedurą zawartą w § 36.
 - 2) Wniosek rozpatrywany jest tylko, jeżeli wychowawca klasy:
 - a) nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny,
 - b) naruszył procedury wystawiania ocen z zachowania.
 - 3) Zasadny wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
 - 4) O decyzji Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje wnioskodawcę po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 34

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna odpowiednio polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania uczniów klas (w przypadku uczniów klas I – III – ocen opisowych).
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną wychowawcy klas IV – VIII obowiązani są mieć potwierdzenia na piśmie od rodziców lub prawnych opiekunów, że zostali oni poinformowani o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych. Nauczyciele przedmiotów informują wychowawców o grożących ocenach niedostatecznych na 5 dni przed ostatecznym terminem poinformowania rodziców.

4. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciele przedmiotów klas IV – VIII informują uczniów o skali ocen od 2 do 6, a za ich pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów; uczeń obowiązany jest do wpisania tej oceny w tabelę ocen z tyłu zeszytu przedmiotowego; ocena powinna być potwierdzona podpisem nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim (lub ostatnim) tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim (lub ostatnim) tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w formie arkusza konsultacyjnego przy czym ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem: ustalenie niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uczniów klas IV - VIII może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (sposób i zasady egzaminu poprawkowego - § 36).
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §37 ust. 1.
13. Ostateczny termin wystawiania ocen w przypadku określonym w ust. 11 i 12 określa każdorazowo Dyrektor szkoły, mając na względzie dobro ucznia, na nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na, odpowiednio, okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego oraz ustaleniu semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 35

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów klas IV – VIII:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły Podstawowej najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców / prawnych opiekunów złożoną do Dyrektora najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej,
 - 4) przechodzący z innego typu szkoły i kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, oraz z jego rodzicami / prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami. Egzamin musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 - 2) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Egzamin przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor Szkoły Podstawowej lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji - nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których odbywa się egzamin. W przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego wymienionego w ust. 4. pkt 4, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka, Dyrektor może powołać w skład komisji nauczyciela innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 4) W czasie trwania egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
 - 5) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - imiona i nazwiska członków komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego,
 - uzyskane oceny, w tym ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 6) Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7) Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść w ciągu trzech dni od daty egzaminu pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły; w przypadku odwołania może odbyć się egzamin poprawkowy, który przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej; termin egzaminu wyznacza Dyrektor w porozumieniu z uczniem i rodzicem / prawnym opiekunem.
- 8) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie skrótu „nieklasyf.”.

§ 36

EGZAMINY POPRAWKOWE

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych dla uczniów klas IV – VIII:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał stopień niedostateczny z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Sytuacje uznawane przez Radę Pedagogiczną jako wyjątkowe to w szczególności:
 - 1) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroby, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie;
 - 2) zdarzenia losowe, które spowodowały silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) długotrwała choroba ucznia (trwająca co najmniej miesiąc po feriach zimowych);
 - 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, związana z niemożnością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych;
 - 5) pisemna opinia PPP o obniżeniu wymagań programowych;
 - 6) potwierdzone pisemnie objęcie ucznia opieką psychologa, pedagoga.
4. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 2. są:
 - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - c) nieskorzystanie z pomocy w nauce oferowanej przez nauczyciela,
 - d) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia na poprawę sprawdzianów w wyznaczonych przez nauczyciela terminach,
 - e) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny rocznej, mimo wcześniejszego uzgodnienia warunków i terminów tej poprawy bądź podpisania kontraktu w tej sprawie.
5. Pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów powinni zgłosić do Dyrektora szkoły rodzice / prawni opiekunowie ucznia lub wychowawca klasy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Wniosek musi zawierać w miarę pełne, wyczerpujące uzasadnienie.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły Podstawowej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
13. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia (w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku uznania zgłoszonego zastrzeżenia Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §36 ust. 15.

§ 37

EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE – SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających dla uczniów klas IV – VIII:

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 z zachowania 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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza egzamin poprawkowy w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 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.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwę zajęć,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

- Przepisy ust. 1-8 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.

§ 38

EGZAMIN W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Egzamin w ostatnim roku nauki jest przeprowadzany zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej i wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 39

PROMOWANIE

Uczniowie klas I - III

- Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Uczniowie klas IV – VIII:

- Uczeń klas 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 z zastrzeżeniem §36 ust. 15.
- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię czy etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych dla szkół 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.
- Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 40

UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- Uczeń kończy Szkołę Podstawową:
 - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 33 ust. 10 pkt 21 i 22, uzyskał oceny kla-

- syfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu z uwzględnieniem § 38.
 2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 3. Uczeń w klasie programowo najwyższej, który otrzymał ocenę roczną niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy w sierpniu.
 4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Rada Pedagogiczna postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.

§ 41 PRAWA UCZNIĄ

1. W szkole w relacjach nauczyciel – uczeń – rodzic stosuje się przepisy Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (liczba godzin w jednym dniu nie może przekraczać siedmiu),
 - 2) opieki wychowawczej i pobytu w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły Podstawowej i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły Podstawowej, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) uczestnictwa w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie (religia i wychowanie do życia w rodzinie nie są przedmiotami obowiązkowymi, uczniowie nieuczęszczający na te lekcje czas spędzają pod opieką nauczyciela – bibliotekarza),
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - 8) ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie Szkoły Podstawowej,
 - 9) reprezentowania Szkoły Podstawowej w konkursach, przeglądach, zawodach,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela,
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 12) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
 - 13) być ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
 - 14) znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości; sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej dwa w ciągu tygodnia,
 - 15) opiniowania projektu oceny za zachowanie swoich kolegów,
 - 16) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
 - 17) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - 18) wykorzystania na wypoczynek przerwy międzylekcyjnej, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych,
 - 19) wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole Podstawowej,
 - 20) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą Dy-

- rektora Szkoły Podstawowej,
- 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 22) zmienienia Szkoły Podstawowej w ciągu roku szkolnego,
 - 23) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 24) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja),
 - 25) korzystania z różnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Szkoła Podstawowa i Rada Rodziców,
 - 26) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, z zachowaniem kultury osobistej i kultury słowa,
 - 27) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej,
 - 28) złożenia do Dyrektora Szkoły Podstawowej wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, w przypadku gdy według ucznia ocena okresowa lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy.
 - 29) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń składa skargę:
- 1) jeżeli naruszenia dokonał inny uczeń szkoły - do wychowawcy lub pedagoga,
 - 2) jeżeli naruszenia dokonał nauczyciel lub pracownik szkoły – do dyrektora szkoły,
 - 3) jeżeli naruszenia dokonał dyrektor szkoły – do organu prowadzącego szkołę,
 - 4) jeżeli naruszenia dokonała osoba nieletnia spoza szkoły – do wychowawcy lub pedagoga,
 - 5) jeżeli naruszenia dokonała osoba dorosła spoza szkoły – do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
4. Skarga jest rozpatrywana w trybie przewidzianym dla rozwiązywania sporów.
5. Skargę dotyczącą zdarzeń noszących cechy przestępstwa dyrektor przekazuje odpowiednim organom państwowym oraz powiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 42 OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły Podstawowej,
 - 2) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych,
 - 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywaniu jak najlepiej czasu i warunków do nauki,
 - 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcy i pracownikom szkoły,
 - 5) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia,
 - 6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,
 - 7) przybywania punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - 8) szanowania i chronienia mienia szkolnego i ponoszenia odpowiedzialność finansową za wyrządzone szkody,
 - 9) dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły Podstawowej,
 - 10) podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły Podstawowej, nauczycieli oraz władz Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) godnego reprezentowania Szkoły Podstawowej na zewnątrz,
 - 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
 - 13) szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, zmieniania obuwia na kapcie,
 - 15) noszenia w szkole stroju stosownego do okoliczności, uzupełniania na bieżąco braków wynikających z nieobecności na lekcjach,

- 16) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania, posiadania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 17) usprawiedliwiania nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej.
2. Uczniowi nie wolno:
- 1) wnosić na teren Szkoły Podstawowej środków oraz sprzętu zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 2) używać na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia typu player, discman itp.; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę w/w mienia.

§ 43

NAGRODY I KARY

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły Podstawowej i środowiska w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy i rodziców,
 - 2) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły Podstawowej na apelu,
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomy, książki itp.,
 - 4) wystosowanie przez Dyrektora Szkoły Podstawowej listu pochwalnego do rodziców / opiekunów.
2. Udział w konkursach wiedzy i zawodach sportowych i zdobyte tam lokaty oraz wyróżnienia na szczeblach powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen,
3. Na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej odnotowuje się najważniejsze osiągnięcia ucznia.
4. W ostatnim roku nauki za znaczące osiągnięcia we współzawodnictwie sportowym Rada Pedagogiczna może przyznać tytuł Sportowca Roku.
5. W ostatnim roku nauki za znaczące osiągnięcia w nauce Rada Pedagogiczna może przyznać tytuł Absolwenta Roku.
6. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły Podstawowej i innych regulaminów przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły Podstawowej ,
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły Podstawowej udzielone publicznie wobec uczniów,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły Podstawowej na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Szkołę Podstawową, przeniesienie do innej klasy równoległej,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.
7. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty w przypadku, gdy podejmowane przez szkołę działania wychowawcze – także we współpracy z podmiotami współpracującymi – nie przynoszą pożądanego rezultatu, i wymaga tego dobro tego ucznia lub innych członków społeczności szkolnej, zwłaszcza w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia choćby jednego z nich.
8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
9. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły Podstawowej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
10. Dyrektor Szkoły Podstawowej może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
11. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły Podstawowej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
12. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom / opiekunom ucznia.

13. Szkoła Podstawowa ma obowiązek informować rodziców / opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 44

ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW W PRZYPADKACH SZCZEGÓLNYCH

1. W przypadku podejrzenia ucznia o jakikolwiek kontakt z substancjami psychoaktywnymi (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.) uruchamiane są odrębne, przewidziane prawem procedury.
2. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie, zgubienie, kradzież wartościowych przedmiotów: telefonów komórkowych, kosztownej biżuterii i odzieży itp.
3. Za zniszczenie lub zgubienie pomocy naukowych, sprzętu sportowego lub innego sprzętu szkolnego oraz książek bibliotecznych uczeń zobowiązany jest pokrywać straty w formie wskazanej przez nauczyciela.
4. W przypadku odebrania uczniowi telefonu komórkowego należy przekazać go wychowawcy wraz z imieniem i nazwiskiem ucznia. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, o zaistniałym incydencie informuje rodziców / opiekunów ucznia i wyznacza termin odebrania przez nich urządzenia. Zwrot należy odnotować w dzienniku lekcyjnym (zwrot z podpisem rodzica). Pierwsze odebranie telefonu jest równoznaczne z upomnieniem ucznia, kolejne skutkuje naganą Dyrektora szkoły (upomnienie i nagana odnotowane w dzienniku lekcyjnym i podpisane przez rodzica/opiekuna).

§ 45

STRÓJ GALOWY

1. Każdy uczeń posiada strój uroczysty, który ma obowiązek nosić w dni uroczystości szkolnych (początek i zakończenie roku szkolnego, 11 Listopada, 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona Szkoły) oraz w czasie innych uroczystości i dni, w sprawie których decyzję podejmie Dyrektor Szkoły Podstawowej.
2. Przez strój uroczysty należy rozumieć: białą bluzkę oraz ciemną spódnicę lub spodnie w przypadku dziewcząt, białą koszulę i ciemne spodnie w przypadku chłopców.

ROZDZIAŁ VII

§46

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę Podstawową gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Statut Szkoły Podstawowej może być nowelizowany. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna, a o wprowadzonych zmianach informuje się organ prowadzący szkołę.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące.
6. Statut i jego załączniki znajdują się w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.
7. Do uczniów klas drugich i trzecich dotychczasowego Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem, którzy w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 kontynuują naukę w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Wysokiem Mazowieckiem organy szkoły podstawowej stosują dotychczasowy statut gimnazjum, z zastrzeżeniem że:
 - 1) funkcje organów gimnazjum pełnią organy szkoły podstawowej;
 - 2) w pracach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców szkoły podstawowej uczestniczą przedstawiciele uczniów i rodziców klas dotychczasowego gimnazjum na zasadach ogólnych;
 - 3) Rada Pedagogiczna i Dyrektor szkoły podstawowej wypełnia statutowe zadania Rady Pedagogicznej i Dyrektora gimnazjum;

- 4) spory kompetencyjne rozstrzyga dyrektor, a w sytuacji, gdy dyrektor jest uczestnikiem sporu rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.