

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. dra Ludwika Rydygiera
W DUSOCINIE



Podstawy prawne:

1. Ustawa O Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (**Dz.U z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm**)
2. Ustawa z 14 czerwca 1960 roku, Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz U. 2001 nr 98, poz. 1071 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (**Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm**).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (**Dz.U. 2007 nr 83 poz. 562 z późn. zm**).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (**Dz. U. 2002 nr 50 poz. 451 z późn. zm.**).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (**Dz.U. Nr 57, poz. 361**).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. Nr 23, poz. 133).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (**Dz.U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730**)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (**Dz.U. Nr 228, poz. 1487**)

Spis treści

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DUSOCINIE

Rozdział I

1. Nazwa szkoły 5

Rozdział II

1. Cele, zadania i funkcje szkoły..... 6

Rozdział III

1. Organy szkoły 12
2. Kompetencje organów szkoły 12
- 2.1. Dyrektor szkoły 12
- 2.2. Rada Pedagogiczna 14
- 2.3. Rada Rodziców 16
- 2.4. Samorząd Uczniowski 17
3. Zasady współdziałania organów szkoły 18

Rozdział IV

1. Organizacja szkoły 19
2. Biblioteka szkolna 23

Rozdział V

1. Szkolny System Oceniania 26
2. Cele Oceniania Wewnątrzszkolnego 27
3. Ocenianie 27
4. Tryb i formy oceniania 27
- A. Ocenianie bieżące 27
- B. Ocenianie śródroczne i roczne 28
- C. Jawność oceny 28
- D. Skala ocen 28
- E Kryteria poszczególnych ocen w klasach 29
5. Ocenianie zachowania
- A. Zakres oceniania i skala ocen 32
- B. Tryb ustalania oceny z zachowania 33
- C. Kryteria ocen 34
- D. Poprawianie ocen zachowania 36
- E. Czynności poprzedzające ustalanie oceny zachowania 37

6. Klasyfikacja	37
A. Egzamin klasyfikacyjny	38
B. Egzamin sprawdzający	39
C. Egzaminy poprawkowe	40
 7. Sprawdzian po klasie VI SP	 41
 Rozdział VI	
Uczniowie	
1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	44
2. Prawa, obowiązki i uprawnienia uczniów	46
3. System kar	49
4. Tryb odwoływania od kary.....	50
 Rozdział VII	
Rodzice	51
 Rozdział VIII	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	52
Zadania nauczyciela wychowawcy	54
Zakres zadań innych pracowników szkoły.....	55
 Rozdział IX	
Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia	
1. Działania interwencyjne	56
 Rozdział X	
Metody współpracy szkoły z Policją	59
 Rozdział XI	
Postanowienia końcowe	59

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. dra Ludwika Rydygiera w Dusocinie

Rozdział I

NAZWA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
 - 1) Typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa.
 - 2) Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek położony w miejscowości Dusocin.
 - 3) Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu z miejscowości Dusocin – obwodu szkoły oraz spoza obwodu – z miejscowości Leśniewo, Zarośle i Białochowo.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
Szkoła Podstawowa im. dra Ludwika Rydygiera w Dusocinie.
 - 1) Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa o treści: „Szkoła Podstawowa im. dra Ludwika Rydygiera w Dusocinie”.
 - 2) Na pieczęci okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Dusocinie” w środku widnieje godło państwa.
 - 3) Na budynku szkoły znajduje się tablica z napisem: „Szkoła Podstawowa im. dra L. Rydygiera w Dusocinie”.
 - 4) Na świadectwach szkolnych i innych drukach wpisuje się jako nazwę szkoły: „Szkoła Podstawowa im. dra L. Rydygiera w Dusocinie”.
 - 5) Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
 - 1) Hymn
 - 2) Pasowanie Ucznia
 - 3) Tekst ślubowania uczniowskiego
 - 4) Dzień Patrona
3. Szkole Podstawowej nadano imię dra Ludwika Rydygiera.
4.
 - 1) Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grudziądz.
 - 2). Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
 - 3). Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.
 - 4). W miarę potrzeby istnieje możliwość prowadzenia klas sportowych integracyjnych, terapeutycznych i wyrównawczych za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział II

CELE, ZADANIA I FUNKCJE SZKOŁY

§1.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i Konstytucji Rzeczypospolitej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§2.

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo:
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 3) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 4) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoły i placówki zapewniające uczniom korzystanie z usługi dostępu do internetu na ich terenie mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, oraz określać minimalne wymagania, jakie powinno spełnić to oprogramowanie.

- 1) Zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów mogą stanowić treści pornograficzne, eksponujące brutalność i przemoc, zawierające zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.
- 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zapewni szkołom i placówkom możliwość nieodpłatnego korzystania z oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, spełniającego minimalne wymagania, o których mowa w pkt 1, w wersjach działających systemach operacyjnych powszechnie użytkowanych na obszarze kraju, uwzględnieniem zasady równego traktowania różnych platform systemowych

§3.

1. Edukacja w szkole podstawowej wspomaga rozwój ucznia jako osoby i wprowadza go w życie społeczne poprzez:
 - 1) wprowadzanie ucznia w świat nauki, poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 3) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej.

§4.

1. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystania zdobywanej wiedzy szkoła stwarza uczniom warunki do:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i techniki negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
 - 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów

§5.

1. Szkoła podstawowa opracowuje program wychowawczy wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców. W zakresie wychowania szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca na świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Tryb uchwalania programu wychowawczego i programu profilaktyki

- 1) Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
- 2) Programy wychowawcze i programy profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
- 3) Jeżeli w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, to program wychowawczy i/lub program profilaktyki ustala Dyrektor Szkoły w ustaleniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- 4) Program ustalony w tym trybie obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§6

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§7.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) dziećmi oddziału przedszkolnego
 - a. uczniami najniższych klas (zapoznanie ucznia z obiektem szkolnym przez wychowawcę klasy; opiekowanie się uczniami przez wychowawcę klasy I podczas zajęć lekcyjnych i w czasie przerw; prowadzenie wywiadów środowiskowych; tworzenie atmosfery życzliwości, ciepła i spokoju);
- 2) uczniami z zaburzeniami i wadami rozwojowymi: narządów ruchu, słuchu i wzroku, według zaleceń i wytycznych poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła prowadzi nauczanie indywidualne;
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.
- 4) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w następujących formach:
 - a) pogadanki na temat odpowiedniego, bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły, przestrzegania przepisów ruchu drogowego w drodze do szkoły,
 - b) zapoznanie uczniów z budynkiem szkolnym i instrukcjami porządkowymi szkoły (bhp, ppoż., postępowania na wypadek pożaru),
 - c) ścisła współpraca wychowawców klas z pielęgniarką szkolną,
 - d) kierowanie uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - e) organizowanie nauczania indywidualnego według zaleceń i wytycznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych,
 - f) pomoc dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji poprzez: bezpłatne dożywianie na terenie szkoły, pomoc materialną (dofinansowanie z Urzędu Gminy),
 - g) przeprowadzanie rozmów profilaktycznych, terapeutycznych, pedagogicznych z uczniami przez nauczyciela i kierownika zespołu wychowawczego,
 - h) organizowanie letniego i zimowego wypoczynku dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej przy współpracy z GOPS,
 - i) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

§8.

1. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) prowadzenie bieżących obserwacji uczniów przez wychowawców i innych nauczycieli;
- 2) kierowanie za zgodą rodziców uczniów na badania diagnostyczne do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania oraz ochronę dzieci przed skutkami demoralizacji;
 - a) poznawanie warunków życia uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem;
 - b) powiadomienie organów Policji, Prokuratury i Sądów o rażących zaniedbaniach rodzicielskich, zjawiskach powodujących demoralizację dzieci;
 - c) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami i opiekunami;
- 4) przydział każdej klasie nauczyciela – wychowawcy;

- 5) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli; w przypadku łączenia klas wychowawstwo prowadzi jeden nauczyciel.
- 6) Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I-III i IV-VI.

§9.

1. Nauczyciele, wychowawcy i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, stosując następujące formy:
 - 1) zebrania rodziców każdej klasy we wrześniu, inicjowane przez wychowawcę klasy, m. in. w celu:
 - a) zapoznania rodziców ze Statutem szkoły oraz WSO i PSO;
 - b) zapoznania rodziców z programem wychowawczym szkoły i klasy;
 - c) zapoznania rodziców z rodzajami organów szkoły (szczególnie rodziców klas pierwszych), a w szczególności z Radą Rodziców i jej kompetencjami;
 - 2) przekazywanie rzetelnej informacji na temat danego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) zebrania rodziców klas śródroczne inicjowane przez wychowawcę klasy celem:
 - a) zapoznania rodziców z postępami w nauce i osiąganymi wynikami pracy, zachowaniem oraz innymi uwagami o uczniach;
 - b) ustalania przyczyn niepowodzeń szkolnych i przedkładanie rodzicom znanych już przyczyn oraz ustalanie wspólnych oddziaływań wychowawczych w stosunku do ucznia;
 - c) udzielanie informacji i rad o kierunkach i możliwościach dalszego kształcenia młodzieży;
 - d) zebrania semestralne „wywiadówki” w celu zapoznania rodziców z wynikami klasyfikacji semestralnej i uzyskiwania informacji z życia szkoły;
 - e) indywidualne wezwanie rodziców przez wychowawców i nauczycieli w celach związanych z wychowaniem i nauczaniem.
2. Rodzice powinni przejawiać także aktywność we współpracy ze szkołą poprzez indywidualne kontakty z nauczycielami, wychowawcą i organami szkoły w celu:
 - 1) przekazywania nauczycielom i wychowawcy własnych spostrzeżeń w sprawach kształcenia i wychowania dziecka, informacji o sytuacjach szczególnie w środowisku domowym i otoczeniu, które mogą mieć wpływ na trudności wychowawcze i niepowodzenia szkolne ucznia oraz informacji o zaleceniach służby zdrowia, poradni, co do sposobu postępowania w stosunku do ucznia;
 - 2) Rodzice winni również zasięgać opinii lekarskiej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w stosunku do wskazanych przez szkołę uczniów.

§10.

1. Nauczyciel – wychowawca wspólnie z rodzicami ustalają na pierwszym spotkaniu formę i częstotliwość organizowania stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§11.

Program wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program wychowawczy obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

§12.

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki dla wielostronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
 - 1) Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 2) Nauczyciele uczący w danej klasie, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele nauczania zintegrowanego i edukacji wczesnoszkolnej mogą tworzyć zespoły klasowe, zespół wychowawców, zespół nauczania zintegrowanego.
 - 3) Do zadań zespołu m. in. należy:
 - a) opracowanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dorobku metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - c) dokumentowanie zadań zespołu oraz semestralne sprawozdanie z ich realizacji na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - d) badanie i analiza osiągnięć uczniów,
 - e) tworzenie i realizacja programów i działań naprawczych.
 - f) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
 - 4) W szkole działa zespół wychowawców, którego pracą kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły. Przewodniczącymi zespołów klasowych są wychowawcy poszczególnych klas. Pracę zespołu nauczania zintegrowanego koordynuje osoba powołana przez dyrektora.
 - 5) Do zadań przewodniczącego zespołu wychowawców, zespołu klasowego i zespołu nauczania zintegrowanego należy ustalanie tematyki i harmonogramu zebrań oraz czuwanie nad całością prac zespołu i organizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania.
 - 6) W szkole można prowadzić klasy terapeutyczne, wyrównawcze, integracyjne i sportowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 7) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć (w tym w oddziale przedszkolnym), np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych.
2. W szkole działają nauczycielskie zespoły klasowe, które tworzą nauczyciele uczący w danej klasie. Zespoły te to:

- 1) zespół nauczycieli uczących w klasie IV,
- 2) zespół nauczycieli uczących w klasie V,
- 3) zespół nauczycieli uczących w klasie VI,
- 4) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§13

1) Organami szkoły są:

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

§14

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:

- 1) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 2) W odniesieniu do innych nauczycieli zajmuje stanowisko kierownicze w szkole
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - a) Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - b) Plan nadzoru uwzględnia plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką oraz wyniki nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich.
 - c) Plan nadzoru zawiera:
 1. Zakres, szczegółową tematykę i organizację planowanych badań,
 2. Plan hospitacji;
 3. Tematykę szkoleń nauczycieli szkoły lub placówki, uwzględniających w szczególności wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym;
 4. Inne informacje, uznane przez dyrektora szkoły lub placówki za istotne.
 - d) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru zawierającą:
 1. Zakres wykonania planu;
 2. Wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
 - a. wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych, wynikających z podstaw programowych oraz wyników sprawdzianu zewnętrznego,

- b. ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami.
3. Podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora szkoły na czas jego nieobecności, nauczyciela opiekuna stażysty, wychowawców klasowych i przewodniczących zespołów nauczycielskich: zespołu wychowawców, zespołów klasowych i zespołu nauczania zintegrowanego działających w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 9) Zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej i jest jej przewodniczącym;
 - 10) Zawiesza niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach zatwierdzania planów i wyników klasyfikacji;
 - 11) W porozumieniu z organem prowadzącym zawiesza zajęcia szkolne z powodu mrozów, epidemii lub klęsk żywiołowych;
 - 12) Zezwala na indywidualny program lub tok nauczania i wydaje w tej sprawie decyzję, zgodnie z opinią i wytycznymi Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 13) Zatwierdza indywidualny program nauki dzieci z opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 14) Opracowuje Program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole lub placówce.
 - 15) Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 16) Określa wzór jednolitego stroju obowiązkowego do noszenia przez uczniów na terenie szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
 - 17) Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - a. kontroluje wykonywanie obowiązków i dopełnienie czynności zgłaszania dzieci do szkoły i oddziału przedszkolnego dzieci 6-cio letnich,
 - b. zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i przedszkolne oraz warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
 - c. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku przedszkolnego przez dzieci 6-cio letnie i obowiązku szkolnego dzieci w wieku 7 – 18 lat.
 - 18) Wyznacza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki;

- 19) Przyjmuje uczniów do klas pierwszych;
- 20) Opracowuje kalendarz roku szkolnego zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 21) Podejmuje decyzję w sprawach odpracowania dni pracy zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 22) Hospituje wszystkie formy zajęć w szkole;
- 23) Ustala ocenę pracy nauczyciela z inicjatywy własnej, samego nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę i Rady Rodziców;
- 24) Wspólnie z zespołem oceniającym rozpatruje odwołania nauczycieli od wystawionej oceny, w terminie 30 dni od wniesienia odwołania;
- 25) Zapewnia organizację lekcji religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) Kieruje nauczyciela na badania przez komisję lekarską z inicjatywy własnej lub nauczyciela;
- 27) Podejmuje decyzję w sprawie wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, wysokości dodatków za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy;
- 28) Ustala harmonogram obowiązków nauczycieli w okresie wakacji przed rozpoczęciem roku szkolnego zgodnie z art. 64 KN;
- 29) Udziela nauczycielowi urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami (naukowe, dla poratowania zdrowia);
- 30) Zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków w przypadku toczącego się postępowania dyscyplinarnego zgodnie z art. 83 KN;
- 31) W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 32) Wydaje polecenia służbowe nauczycielom i innym niepedagogicznym pracownikom szkoły;
- 33) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 34) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu dla klasy VI;
- 35) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub zaopiniowanymi przez Radę Rodziców. Ponoś odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków.
- 36) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
- 37) Podaje do publicznej wiadomości w formie elektronicznej lub papierowej do 15 czerwca zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programu nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujący w następnym roku szkolnym.
- 38) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

2. Rada Pedagogiczna

- 1) Rada zatwierdza:
 - a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) programy szkoły: program wychowawczy, program profilaktyki
 - c) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,

- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - e) wnioski w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - f) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - h) plany pracy obowiązujące w szkole: plan nadzoru dyrektora szkoły, plan lekcji.
- 2) Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.
- 3) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego szkoły,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e. propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
 - f. szkolny zestaw programów i podręczników, ale opinia ta nie jest wiążąca i nie wpływa na dopuszczenie przez dyrektora szkolnego zestawu programów i podręczników
 - g. nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 4) Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
- a) realizacji uchwał Rady;
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - c) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - d) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - e) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - f) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
- 5) Członek Rady jest zobowiązany do:
- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
 - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy Rady, jej komisjach, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu;
 - d) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia;
 - e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - f) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.
- 6) W przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa oświatowego – sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

- 7) Rada Pedagogiczna ustala regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
- 8) Przygotowuje projekt statutu szkoły i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
- 9) Szczegółowy zakres kompetencji Rady Pedagogicznej i organizację jej pracy określa Regulamin Rady Pedagogicznej SP w Dusocinie, zał. nr 1.
- 10) W szkole działa wybrany przez Radę Pedagogiczną spośród jej grona koordynator ds. bezpieczeństwa. Do jego obowiązków należy inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, a w szczególności:
 - a. projektowanie spotkań z rodzicami,
 - b. organizowanie spotkań wychowawców,
 - c. proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły lub placówki,
 - d. współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym,
 - e. analizowanie potrzeb szkoły (placówki) w zakresie poprawy bezpieczeństwa
 - f. przedstawienie wniosków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - g. korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej,
 - h. przekazywanie zdobytej wiedzy w szkole,
 - i. czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących procedur w szkole
 - j. współudział w opracowywaniu procedur w sytuacji kryzysowej o ich przestrzeganiu,
 - k. promowanie zdrowego stylu życia,
 - l. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych.

Koordynator to funkcja społeczna, zatem nie posiada żadnych kompetencji kontrolnych i sprawdzających, które przysługują dyrektorom szkoły.

- a. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu obowiązujących w szkole podręczników.
- b. W szkole podejmowane są działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
- c. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku odpowiedni zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym
- d. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na uruchomienie w szkole oddziału międzynarodowego,
- e. Rada Pedagogiczna cofa zgodę na uruchomienie w szkole oddziału międzynarodowego.
- f. Do zadań Rady Pedagogicznej należy opiniowanie przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w kl. IV – VI.

3. Rada Rodziców

- 1). W szkole działa Rada Rodziców w skład, której wchodzi: po jednym przedstawicielu rad klasowych rodziców danej klasy, którzy wybierani są w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców danej klasy.
- 2) Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą

- a. **Programu wychowawczego szkoły** obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów. Program jest realizowany przez nauczycieli. Jeśli porozumienie między Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - b. **Programu profilaktyki**, który dostosowany będzie do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uczniów Szkoły Podstawowej w Dusocinie; program ten ma obejmować wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i skierowany będzie do uczniów, nauczycieli i rodziców. Oceny programu dokonują: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
- 3) Do zadań Rady Rodziców jako samorządnego przedstawiciela rodziców należy współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami celem optymalizacji realizowania zadań szkoły, w szczególności:
- a. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - b. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - c. opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - d. Rada Rodziców ma uprawnienia do wnioskowania o zmianę w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
 - e. opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - f. opiniowanie decyzji dyrektora o obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
- 4). Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5). Na każdy rok sporządzany jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków będący odzwierciedleniem działalności finansowej Rady Rodziców.
- 6). Wysokość składek jest proponowana co roku przez Radę Rodziców z początkiem roku szkolnego.
- 7). Szczegółowe zasady i tryb działania, w tym wyborów Rady Rodziców, określa jej regulamin, który stanowi załącznik nr 2 niniejszego statutu.
- 8) Do zadań Rady Rodziców należy opiniowanie przedstawionej przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w kl. IV – VI.

4. Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

- 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu jawnym, tajnym i powszechnym (załącznik nr 3);
- 3) Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 4) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 5) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 6) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności – w sprawach związanych z prawami i obowiązkami uczniów;
- 7) Występuje do Dyrektora w sprawie zaspokojenia potrzeb uczniów w zakresie rodzaju kół zainteresowań, jakie należałoby wnieść do organizacji szkoły;
- 8) Samorząd Uczniowski współpracuje z Radą Pedagogiczną delegując swoich przedstawicieli na posiedzenia w celu:
 - a) Przekładania Radzie Pedagogicznej spraw uczniowskich związanych z całokształtem funkcjonowania szkoły;
 - b) Ustalania zakresu pomocy ze strony nauczycieli w realizacji zamierzeń Samorządu Uczniowskiego.
- 9) Samorząd Uczniowski współdziała także w sposób pośredni z Radą Pedagogiczną poprzez wychowawców oraz stałego opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§15

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie;
- 2) Organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) Istnieje możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 4) Każdy z organów szkoły współdziała z Dyrektorem szkoły w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach;
- 5) Kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione stosownie do ewentualnych zmian w Ustawie o systemie oświaty albo w przypadku nowych tego typu aktów;

- 6) Zmiany, o których mowa w pkt. 5 wprowadza się aneksem do Statutu szkoły po opracowaniu go przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły;
- 7) W celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowaniu i planowaniu działań, na początku roku szkolnego ustalony jest harmonogram spotkań poszczególnych organów. „Łącznikiem” pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców jest Dyrektor szkoły, a pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną – opiekun Samorządu;
- 8) System przekazu informacji obejmuje następujące formy:
 - a) Zeszyt zarządzeń Dyrektora szkoły;
 - b) Posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - c) Zebrania informacyjne Rad Klasowych z Dyrektorem szkoły, rodziców z wychowawcami;
 - d) Zebrania informacyjne członków Samorządu z opiekunem.
- 9) Szczegółowy system i tryb obiegu informacji w szkole stanowi załącznik nr 4 do statutu szkoły.
- 10) **Rozwiązywanie sporów między organami szkoły:**
 - a) w przypadku, gdy organ szkoły współpracujący z Dyrektorem podejmuje uchwałę (decyzję) niezgodną z prawem, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w danej sprawie celem wycofania przyczyny sporu;
- 11) Jeżeli postępowanie Dyrektora nie przynosi skutków pozytywnych, Dyrektor zawiesza wykonanie uchwały (decyzji) i powiadamia organ prowadzący o zaistniałej sytuacji;
- 12) Spory między pozostałymi organami są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organ(y) szkoły;
- 13) Dyrektor szkoły rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:
 - a) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności;
 - b) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, okoliczności;
 - c) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;
 - d) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie.
- 14) Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§16

1. Nauka odbywa się w dwóch semestrach roku szkolnego. I semestr roku szkolnego kończy się w ostatni piątek miesiąca stycznia. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

3. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
- a) Dopuszcza się możliwość uczestniczenia w pracy oddziału dzieci 4-letnie, które realizują program stosowny do ich możliwości psychofizycznych. Frekwencja dzieci 4-letnich na zajęciach jest dobrowolnie deklarowana pisemną zgodą rodziców.
 - b) Dzieci z oddziału przedszkolnego mają zapewniony, tak jak i pozostali uczniowie szkoły bezpłatny dojazd pod opieką wykwalifikowanej osoby dorosłej.
 - c) Rodzice mają obowiązek doprowadzać i odbierać z miejsca postoju autobusu szkolnego swoje dzieci.
 - d) Dzieci 4-letnie realizujące w klasie przygotowanie przedszkolne rodzice przyprowadzają i odbierają z oddziału sami.
 - e) Oddział może być utworzony w przypadku, gdy rocznik liczy przynajmniej 7 osób. W innym uzasadnionym przypadku oddział może być utworzony za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - f) Łączenie zajęć w oddziale przedszkolnym z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I jest możliwe przy zapewnieniu, co najmniej połowy zajęć każdego z oddziału oddzielnie.
 - g) Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się do 31 marca każdego roku.
4. Ze względu na trudne warunki demograficzne i geograficzne szkoły dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej. Wychowanie przedszkolne 4 – ro, 5-cio i 6-cio latków obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej:
- a. oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.. Tworzy on warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”
 - b. wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze
 - 1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2. informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym,.
5. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.
6. Zadania oddziału przedszkolnego to dostosowanie do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka realizowane w ramach określonych obszarów edukacyjnych tj.
- a. Poznawanie i rozumienie siebie i świata.
 - b. Nabywanie umiejętności poprzez działanie.
 - c. Odnajdowanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
 - d. Budowanie systemu wartości.
 - e. Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
7. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone różne formy zajęć: zajęcia specjalistyczne, w tym korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne,

socjoterapeutyczne, jak również porady i konsultacje. Zajęcia specjalistyczne w oddziale przedszkolnym mogą prowadzić nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć w czasie i wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.

8. Postępowanie z dzieckiem w oddziale przedszkolnym polega na obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i potwierdzeniem gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie I.
9. W szkole jest prowadzona opieka świetlicowa nad dziećmi dojeżdżającymi z oddziału przedszkolnego. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i wyrównawcze. Zasady działania świetlicy określa Regulamin świetlicy oddziału przedszkolnego.
10. Oddział przedszkolny jest oddziałem feryjnym.

§17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Z powodu dostosowania czasu pracy do godzin kursowania autobusu szkolnego – przerwy między lekcjami wynoszą 5, 10 i 20 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki i przedmiotów artystycznych oraz religii w klasach IV-VI prowadzone są w łączonych klasach ze względu na małą liczbę uczniów w szkole. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w klasie może być niższa niż 7 osób.
4. Uczniowie mają zapewniony bezpłatny dojazd do szkoły pod opieką wykwalifikowanej osoby dorosłej.

§18

1. Zasady bezpiecznego przebywania ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia między lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący;
 - 2) za bezpieczeństwo ucznia w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie osoby nieobecnej;
 - 3) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze prowadzone społecznie przez nauczycieli. W szkole nie funkcjonuje świetlica szkolna przewidziana arkušem organizacji roku szkolnego.
 - 4) w Szkole Podstawowej im. dra Ludwika Rydygiera w Dusocinie prowadzone są zajęcia świetlicowe, które obejmują opieką dzieci dojeżdżające, czekające na rozpoczęcie lekcji oraz dzieci czekające na odwóz autobusem szkolnym po zakończeniu lekcji. W świetlicy dyżurują nauczyciele wg ustalonego harmonogramu. W szkole prowadzony jest zeszyt dyżurów zajęć świetlicowych. W zeszycie tym odnotowuje się obecność lub

- nieobecność dzieci na zajęciach oraz tematykę zajęć. W szkole obowiązuje regulamin zajęć świetlicowych.
- 5) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków. Decyzję o podaniu leku podejmuje pielęgniarka;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki (pozostałe zasady bezpieczeństwa regulują odrębne przepisy).
 - 7) Za bezpieczeństwo dzieci oczekujących na autobus szkolny odpowiada nauczyciel dyżurujący wg ustalonego grafiku. Jego odpowiedzialność kończy się w momencie wejścia wszystkich dzieci do autobusu, wtedy opiekę przejmuje osoba konwojująca przewóz dzieci.
 - 8) Za bezpieczeństwo dzieci po zajęciach pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący. Rodzice zobowiązani są do odbioru dzieci ze szkoły (nie dotyczy to dzieci miejscowych). Na udział dzieci w zajęciach pozalekcyjnych wyrażają pisemną zgodę rodzice / prawni opiekunowie.
 - 9) Wyjścia i wyjazdy uczniów i nauczycieli poza teren szkoły określa regulamin wyjść i wyjazdów pozaszkolnych; w tym wyjazdy na zawody sportowe. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący wyjścia i wyjazdy. Na wyjazdy uczniów i zawody sportowe wyrażają zgodę rodzice/prawni opiekunowie (na piśmie).
 - 10) W szkole prowadzona jest świetlica socjoterapeutyczna. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za:
 - a) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - b) prowadzenie akcji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka;
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - e) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - f) wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku;
 - g) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - h) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień;
 - i) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - j) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
 - 11) **Od roku szkolnego 2011/2012 w oddziale przedszkolnym jest prowadzony Zespół dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym w ramach dodatkowych zajęć.**
 - 12) **Od roku 2012/2013 dla dzieci z I etapu edukacyjnego organizowane będą Zespoły dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Zespół tworzy się dla ucznia mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego lub opinię PPP lub inne potrzeby edukacyjne, w ramach dodatkowych zajęć.**

Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe dla uczniów dojeżdżających i dowożonych do szkoły

1. W szkole są organizowane zajęcia świetlicowe, które zapewniają opiekę wychowawczą uczniom przed i po zajęciach szkolnych. Zajęcia mają charakter sportowy, rekreacyjny, edukacyjny, stolikowy.
2. Ich celem jest wdrożenie uczniów do samodzielnej i zorganizowanej pracy związanej z uczeniem się.
3. **Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej mają prawo do:**
 - a. korzystania z pomocy nauczycieli w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce,
 - b. rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - c. korzystania z pomocy dydaktycznej, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu szkoły.
4. **Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:**
 - a. regularnego i obowiązkowego przebywania w świetlicy przed i po lekcjach,
 - b. nienagannego i należytego zachowania się w czasie i po zajęciach w stosunku do wychowawcy, pracowników szkoły, kolegów,
 - c. dbania o czystość osobistą i estetyczny wygląd świetlicy,
 - d. poszanowania sprzętu, znajdującego się w świetlicy,
 - e. prawidłowego i zgodnego z przeznaczeniem korzystania z urządzeń i sprzętu świetlicowego,
 - f. przedstawiania pisemnej prośby o zwolnienie z zajęć świetlicowych.

Biblioteka szkolna:

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
- 3) Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - c) realizację ścieżki czytelniczo-medialnej (w grupach i oddziałach).
- 4) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5) Organizacja biblioteki szkolnej:
 - a) biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni następujące funkcje:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnym zainteresowaniem uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej;

- c. kształcenie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
- d. wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych; kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia i systemu wartości;
- e. udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia się i w wyborze zawodu;
- f. rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
- g. udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
- h. pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
- i. uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania.

2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności, opóźnień rozwojowych oraz określaniu przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu;
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych;
- c) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;
- d) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- e) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
- b) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia;
- c) zapewnienie pomocy organizacjom uczniowskim i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

6) Kierunki pracy biblioteki.

Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

1. zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
2. podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
3. koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i procesu przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej realizowanego przez szkołę i instytucję wychowania równoległego.

7) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna, w skład której wchodzi:

- a) udostępnianie zbiorów;
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- d) poradnictwo o wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości – wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz pomoc w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
- g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- i) przeprowadzenie różnych form wizualnych informacji i propagandy książek;
- j) organizowanie z aktywnością biblioteczną różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. apele bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych.

2) praca organizacyjna, która obejmuje:

- a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- b) ewidencje zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) selekcje zbiorów;
- d) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- e) konserwacje zbiorów;
- f) organizację warsztatu informacyjnego;
- g) organizację udostępniania zbiorów;
- h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.

3) Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego.

4) Administracja i statystyka biblioteki:

- a) Prowadzenie dokumentacji;
- b) Uzupełnianie sprzętu i umeblowania;
- c) Aktualizacja kartoteki czytelników.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w ramowych planach nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja danego roku.
 - 1) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska niepedagogiczne oraz pedagogiczne z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 2) Organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych: stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
 - 3) Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - a) 6 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
 - b) salę gimnastyczną;
 - c) mini boisko szkolne;
 - d) pomieszczenie biblioteczne z zapleczem czytelnictwa;
 - e) pokój dla nauczycieli;
 - f) gabinet dla Dyrektora;
 - g) pracownię komputerową;
 - h) sekretariat.

Rozdział V

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§21

I. Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Zachowanie ucznia.
 1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców klas, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

I. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informowanie ucznia i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

II. Ocenianie obejmuje

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 17 ust. 7 – 14;
5. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust.3;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

III. Tryb i formy oceniania

1. Przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne wg skali w punkcie VI.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole wewnątrzszkolnym systemem nauczania.

A. Ocenianie bieżące:

1. Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w jednakowym stopniu dotyczyć wiadomości i umiejętności.

Oceny cząstkowe ustala się na podstawie:

- a) odpowiedzi ustnych;
- b) prac klasowych, liczba takich prac klasowych w ciągu roku szkolnym nie może przekraczać 4.
Powyższe nie dotyczy sprawdzianów z j. polskiego i matematyki. Nauczyciele tych przedmiotów przyjmują osobne formy sprawdzianów pisemnych.
- c) sprawdzianów obejmujących niewielką ilość materiału (do 5 lekcji), tzw. kartkówki;
- d) umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
- e) wykonywania doświadczeń;
- f) prac domowych;
- g) aktywności na zajęciach.

Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do pracy klasowej, to musi do niej przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie.

B. Ocenianie śródroczne i roczne:

- 1. Klasyfikacja odbywać się będzie dwa razy w roku:
 - a) po pierwszym semestrze;
 - b) po drugim semestrze (ocena roczna).
- 2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, biorąc pod uwagę przyjęte w punkcie A – „Ocenianie bieżące”.
- 3. Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II semestru jest także oceną roczną.
- 4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed tym zebraniem (kontakt bezpośredni potwierdzony zapisem w dzienniku).
- 5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę.

C. Jawność oceny

- 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
- 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

D. Skala ocen cząstkowych i semestralnych, na poszczególnych etapach edukacji

- 1. **I etap – w klasach I-III** obowiązuje ocena opisowa semestralna i końcoworoczna.

- a) Od 01.09.2009 roku wprowadzono w celu bieżącej informacji rodziców o postępach w nauce ich dzieci ocenianie cyfrowe w skali od 1 – 6.”

- b) Ocenianie z religii, informatyki oraz języków odbywa się według skali przyjętej w kl. IV-VI.

2. II etap klasy IV-VI

W klasach IV-VI do oceny postępów w nauce i zachowaniu będzie obowiązywała następująca skala ocen.

Do oceny postępów w nauce stosuje się skalę od 1 do 6.

6 – celujący

5 – bardzo dobry

4 – dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

Przyjętą skalę ocen stosuje się zarówno do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego.

Dopuszcza się stosowania znaków +, -, przy ocenach cząstkowych (nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych).

E. Kryteria poszczególnych ocen

1. Kryteria stosowania motywacyjnych symboli literowych w klasach I-III:

Stosowana skala oznaczeń wyników w nauce:

a – (wspaniale od 100-90%)

b – (bardzo ładnie od 89 - 75%)

c – (przeciętnie od 74 - 35%)

d – (poniżej przeciętnej od 34 - 0%)

Symbol literowy a - (**wspaniale**) - otrzymuje uczeń, który samodzielnie pracuje na zajęciach, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, stosuje posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach oraz spełnia szczegółowe kryteria przedmiotowego systemu oceniania.

Symbol literowy b – (**bardzo ładnie**) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w przedziale 89 – 75%, poprawnie stosuje zdobyte umiejętności, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne oraz spełnia szczegółowe kryteria przedmiotowego systemu oceniania.

Symbol literowy c – (**przeciętnie**) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w przedziale 74-35%, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne oraz spełnia szczegółowe kryteria przedmiotowego systemu oceniania.

Symbol literowy d – (**poniżej przeciętnej**) - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie danej klasy. Samodzielnie nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności oraz spełnia szczegółowe kryteria przedmiotowego systemu oceniania.

2. W klasach IV-VI:

Posługiwanie się i operowanie wiadomościami:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy	1

Kultura przekazywania wiadomości:

Kryterium oceny umiejętności przekazywania wiadomości	Poziom w stopniach
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi	6
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania	5
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany	4

Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi	3
Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim	1

Zakres i jakość wiadomości:

Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w syntetyczny układ	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku szkolnego lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami	1

Rozumienie materiału programowego:

Kryterium rozumienia	Poziom w stopniach
Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji z zewnątrz	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk z pomocą nauczyciela	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	1

IV. Ocenianie zachowania

A. Zakres oceniania i skala ocen.

- Ocena z zachowania powinna uwzględniać:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne

3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) jeśli uczeń po raz drugi z rzędu uzyskał naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej;
- 3) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

5. Na początku roku wychowawca powinien przedstawić uczniom:

- a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
- b) przedstawiać kryteria oceniania zachowania
- c) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

B. Tryb ustalania oceny zachowania

- 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen okresowych lub rocznych złożonych na piśmie na 10 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, rozmów z uczniami tej klasy, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami.
- 2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 1 tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem.
- 3. Wystawione oceny zachowania (wzorowe i naganne) powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej lekcjach z wychowawcą.
- 4. Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, dzienniczkach ucznia, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów.
- 5. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej.
- 6. Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w trzech aspektach:

- a) spełnienia obowiązków szkolnych,
- b) jego kultury osobistej,
- c) postawy wobec kolegów i innych osób.

7. Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:

- a) złożenie propozycji ocen w karcie ocen zachowania,
- b) zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.

C. Kryteria ocen

Ocena wzorowa

1. przestrzeganie postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
2. postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły – porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
3. frekwencja (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych);
4. wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
5. udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych);
6. kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
7. udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademię, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
8. wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
9. dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu).

Ocena bardzo dobra

1. przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
2. brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;

3. systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych poszczególnych uzdolnień);
4. kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);
5. udział w konkursach, wewnętrznych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętne i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz).

Ocena dobra

1. przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
2. frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione);
3. systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym);
4. kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
5. udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
6. stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);
7. poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią.

Ocena poprawna

1. sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły;
2. stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej);
3. zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
4. kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);
5. stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, nie właściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).

Ocena nieodpowiednia

1. częste naruszanie postanowień statutu szkoły;
2. frekwencja (nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia);
3. udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);
4. zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych);
5. zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
6. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
7. przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów);

8. niesystematyczna nauka.

Ocena naganna

1. notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły (nie wypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego);
2. osiągnięte wyniki w uczeniu się (niesystematyczna nauka, brak przygotowania do lekcji, prac domowych, zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, niepodjęcie prób poprawy mimo nieustannego motywowania ze strony nauczycieli);
3. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
4. przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszanie uwagi innych);
5. złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli, kolegów, rękoczyń, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych);
6. frekwencja (spóźnienia, nieobecności innych);
7. brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie.

D. Poprawianie ocen zachowania

1. Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych do dyrektora szkoły przez rodziców ucznia lub samego ucznia.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Wychowawca motywuje swoje wcześniejsze stanowisko w oparciu o zgromadzoną dokumentację wychowawczą klasy;
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. wynik głosowania;
 - d. ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

E. Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy

1. Wpisywanie do dziennika uwag pozytywnych i negatywnych o zachowaniu ucznia.
2. Informowanie rodziców o każdej uwadze negatywnej w ciągu tygodnia od daty wpisania tej uwagi.
3. Szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku, dzienniczkach spostrzeżeń i dokumentów odnoszących się do zachowania uczniów.
4. Rozmowy z Samorządem Uczniowskim, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie.
5. Zebranie propozycji ocen na karcie ocen od nauczycieli uczących w danej klasie.

VI. Klasyfikacja: promowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy

A. Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg przyjętej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.
3. Uczeń kl. I – III może powtarzać klasę zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej podjętej na jej klasyfikacyjnym posiedzeniu
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców, uczeń może być zwolniony z wf, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii

lekarskiej i na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wf, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, jeżeli zwolnienie obejmuje jeden semestr. Taki sam zapis stosuje się, jeśli zwolnienie obejmuje cały rok szkolny.

6. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy. We wszystkich klasach obowiązuje skala ocen od 1 – 6.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć: (informatyka, język niemiecki w kl. I – III), ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Obowiązuje skala ocen od 1 – 6.

B. Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania może nie być klasyfikowany z tych zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności musi zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna musi wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - b) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, realizującego indywidualny tok nauczania pkt. 2, 3, 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą pkt 2, 3, 4a przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania egzaminacyjne,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

C. Egzamin sprawdzający

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym, że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W terminie 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjno – wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i kryteriami ocen.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę.
 - c) 1 nauczyciel z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzące takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych. W wyjątkowych sytuacjach (w przypadkach losowych niezależnych od uczniów lub, jeśli oceny niedostateczne są wynikiem długiej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
skład komisji,
 - a) termin sprawdzianu,
 - b) zadania (pytania) sprawdzające,
 - c) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

D. Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach (w przypadkach losowych niezależnych od uczniów lub, jeśli oceny niedostateczne są wynikiem długiej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wf ma formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
 - a. W skład komisji wchodzi;
 - b. Dyrektor szkoły,
 - c. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – egzaminator,
 - d. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (w wypadku choroby). W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promuje ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

VII. Sprawdzian po klasie VI Szkoły Podstawowej

Wstęp

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności przeprowadza się w klasie VI Szkoły Podstawowej w miesiącu kwietniu w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Do 15 września każdego roku wychowawca kl. III i kl. VI przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje dotyczące ich uprawnień odnośnie sprawdzianu zewnętrznego.

Do 15 października każdego roku rodzice zgłaszają, że dziecko ma orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Ostateczny termin mija w dniu sprawdzianu.

I. Organizacja sprawdzianu

1. Za organizację sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły. Może on nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
2. Nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian, przewodniczący przesyła dyrektorowi Komisji Okręgowej listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji i prawidłowy przebieg sprawdzianu.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący w składzie:
 - a. przewodniczący,

b.co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.

4. W czasie trwania sprawdzianu uczeń musi mieć zapewnione odpowiednie warunki do samodzielnej pracy. Nie może korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
5. Sprawdzian trwa 60 minut.
6. W czasie sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali, jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
7. W przypadku zakłócenia przebiegu sprawdzianu przez ucznia lub niesamodzielnego rozwiązywania zadań, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego pracę.
8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który podpisuje zespół nadzorujący i przekazuje go niezwłocznie do komisji okręgowej.
9. Uczeń może uzyskać ze sprawdzianu 40 pkt.
10. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznawanej przez egzaminatorów.
11. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję jest ostateczny.

II. Warunki sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w pkt 1 powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną nie później, niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły Podstawowej. Dla tych uczniów czas trwania sprawdzianu może być przedłużony nie więcej jednak niż 30 min.
4. Opinię rodzice przekładają Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
7. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w gimnazjum, może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców zaopiniowany przez Dyrektora.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

III. Postanowienia końcowe

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, albo przerwał go, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej nie później, niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek dyrektora szkoły, która działa w porozumieniu z rodzicami.
4. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie szkoły.
6. Sprawdzona lub oceniona praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej na wniosek ucznia lub jego rodziców.

E. Promowanie

1. Uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia kl. I-III Szkoły Podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, Poradni

Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami.

3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, a w klasie VI złożył sprawdzian w terminie do 20 sierpnia.
4. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych wg pkt 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem postanowień zawartych w punkcie B.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę i z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

F. Postanowienia końcowe

1. Na rocznym plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej zostanie oceniona dalsza przydatność niniejszego systemu i przyjęte zostaną wnioski co do jego usprawnienia.
2. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
3. Organizacja współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 - a) zasięganie opinii pracowników poradni przez wychowawców klas, dotyczących uczniów mających trudności w nauce i wychowaniu.
 - b) Organizacja spotkań z pracownikami poradni na tematy zawodoznawcze i wychowawcze,
 - c) Typowanie uczniów na badania specjalistyczne w przychodniach zdrowia.
4. Szkoła pracuje w oparciu o program wychowawczy szkoły (zał. nr 6).

Rozdział VI.

UCZNIOWIE

§22

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko sześciolatek, które przed dniem 1 września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje

psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, potwierdzoną badaniem w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok , jeżeli nie osiągnęło dojrzałości szkolnej, co zostało potwierdzone badaniem w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych i klas specjalnych.
8. Dyrektor szkoły przeprowadza kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
 - a) kontroluje wykonywanie obowiązków, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku, także dzieci sześciolletnich.
 - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego dzieci sześciolletnich.
9. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest zobowiązany w ramach zadań własnych przysyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku 3-18 lat.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, do 31 marca każdego roku.
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
 - d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora na wniosek rodziców,
 - e) powiadomienia organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie.
11. Zapis do klas pierwszych szkoły podstawowej dokonuje się na pisemną prośbę rodziców skierowaną do dyrektora szkoły do 31 marca każdego roku.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Szkoła umożliwia wszystkim dzieciom spełnianie obowiązku szkolnego.

Prawa, obowiązki i uprawnienia uczniów

I. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą psychiczną i fizyczną oraz poszanowanie godności osobistej;
- c. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- d. Swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- e. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów np. poprzez tworzenie gazetek wystawowych, kącików zainteresowań itp.;
- f. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g. Informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania;
- h. Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- i. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- j. Korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
- k. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową w klasach i egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, zgodnie z WSO;
- l. Składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- m. Zwolnienia z nauki z następujących przedmiotów: wychowania fizycznego i informatyki (zaświadczenie lekarza specjalisty); w ciągu jednego semestru, jednego roku lub całego cyklu kształcenia;
- n. Uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- o. Uczeń ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- p. Dzień Dziecka, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo – wychowawczym, realizujące potrzebę dziecka do aktywnego wypoczynku i zabawy, sprzyjające zdrowiu, rozwijaniu i doskonaleniu sprawności ruchowej uczniów (zawody sportowe);
- q. Do korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.

II. Obowiązki ucznia

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych
 - 1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
 - 2. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia, do sali, w której odbywają się zajęcia.
 - 3. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się mimo tego do klasy i usprawiedliwić swoje spóźnienie
- b) Przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 1. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- c) Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 1. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
 - 2. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- d) Usprawiedliwiać się, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
 - 2. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia.
 - 3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach.
 - 4. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców.
 - 5. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
 - 6. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- e) Dbać o schludny wygląd i nosić mundurek szkolny;
 - 1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
 - 2. W okresie jesienno – zimowym uczniowie są zobowiązani do noszenia kamizelek odblaskowych w ramach dbałości o bezpieczeństwo.
- f) Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 1. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określają odrębne zasady.
 - 2. Zasady te są następujące: bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów.
 - 3. Projekt zarządzenia jest uzgodniony (zaopiniowany) przez Radę Rodziców i organ Samorządu Uczniowskiego).
- g) Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 1. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.

2. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- h) Dbać o honor i tradycje szkoły;
 - i) Odpowiadać za własne zdrowie (negować nikotynizm, alkoholizm, narkotyki), własne i cudze życie, własną higienę oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny;
 - j) Dbać o wspólne dobro szkoły, ład i porządek w klasie i szkole;
 - k) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności a także zarozumiałstwu i lizusostwu;
 - l) Podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - m) Nosić w szkole obuwie przeznaczone tylko do chodzenia w szkole.

III. Uprawnienia ucznia

3. W ramach umowy wewnątrzszkolnej uczeń jest uprawniony do:

- a) Udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego oraz wyboru opiekuna Samorządu,
- b) Uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Planu pracy S.U. na dany rok szkolny,
- c) Przedstawiania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
- d) Uczestniczenia w części obrad semestralnych Rady Pedagogicznej i prawa głosu dotyczącego zachowania uczniów (w przypadku przynależności do Zarządu Samorządu Uczniowskiego),
- e) Wniesienia skargi za pośrednictwem S.U., wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły (w przypadku naruszenia praw ucznia),
- f) Traktowania opiekuna Samorządu Uczniowskiego jako rzecznika praw ucznia, monitorującego przestrzeganie prawa w trakcie rozpatrywania skargi,
- g) Pisania nie więcej, niż 1 sprawdzian dziennie i 2 w tygodniu,
- h) Zwolnienia z odpowiedzi po świętach,
- i) Korzystania z prawa nie przygotowania w ramach „szczęśliwych dni bez pytań (ustalony każdy 13. dzień miesiąca),
- j) Korzystania ze wsparcia wybranych osób S.U. z funkcją „osoba zaufania”,
- k) Udziału w zajęciach dodatkowych wspierających uczniowskie zdolności i trudności,
- l) Opieki w przypadku konieczności dłuższego przebywania w szkole ze względu na organizację dojazdu do domu,
- m) Udziału w organizowaniu przez S.U. „Pierwszego dnia wiosny” w wymiarze 2. godzin dydaktycznych,
- n) Udziału w organizowanych przez S.U. dyskotekach szkolnych z uwzględnieniem akceptacji dyrektora szkoły i obecności 2. opiekunów-nauczycieli,
- o) Udziału w wycieczkach szkolnych i klasowych członków Zarządu Rady Rodziców i klasowych Rad Rodziców,
- p) Reprezentowania szkoły na zewnątrz w przypadku szczególnych osiągnięć.

§24

1. Tryb i procedury odwoławcze w przypadku naruszenia praw i uprawnień ucznia:
 - a) w przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo wnieść skargę ustną lub pisemną za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, bądź rodziców do dyrektora szkoły.
 - b) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę oraz powiadamia strony w formie pisemnej w terminie siedmiu dni i podejmuje stosowne środki w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania.

§25

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Za wzorową postawę ucznia wyrażającą się w aktywności w życiu szkoły, bardzo dobrych rezultatach w nauce, wzorowym zachowaniu w szkole i poza szkołą, uczeń ma prawo być nagradzany:
 - a) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwałą Dyrektora wobec szkoły;
 - c) listem pochwalnym do rodziców (opiekunów) ucznia;
 - d) upominkami książkowymi i dyplomami uznania z okazji zakończenia roku szkolnego;
 - e) ufundowaniem wycieczki przez Radę Rodziców (w miarę posiadanych środków finansowych);
 - f) warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III szkoły podstawowej ustala Rada Pedagogiczna;
 - g) na koniec roku szkolnego uczniowie otrzymują nagrody książkowe lub rzeczowe za:
 - 1) szczególne zaangażowanie w życie szkoły,
 - 2) inne osiągnięcia uzasadnione przez wychowawcę, opiekuna organizacji lub innych nauczycieli;
 - h) nagrody są finansowane z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły;
 - i) uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania, a uczeń kończący szkołę podstawową dodatkowo musi uzyskać co najmniej 30 punktów ze sprawdzianu kompetencji. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
 - j) uczniowie ze średnią ocen 5.0 i więcej otrzymują stypendium naukowe i nagrody książkowe finansowane przez Gminę Grudziądz.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków, postanowień regulaminów oraz niniejszego statutu, nienoszenie mundurka szkolnego, agresję słowną i fizyczną, wagary uczeń może być ukarany.
3. **System kar:**
 - a) nagana ustna udzielona przez wychowawcę klasy;

- b) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę klasy potwierdzona uwagą w dzienniku;
 - c) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora szkoły odczytana na forum szkoły;
 - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach rozrywkowych w szkole oraz w organizowanych wycieczkach;
 - e) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły z powiadomieniem o tym fakcie rodziców;
 - f) wykonywanie prac związanych z naprawą wyrządzonych szkód;
 - g) poniesienie kosztów wyrządzonych szkód;
 - h) samodzielne wyznaczenie i wykonanie zadań przez ucznia za jego społeczne zachowanie;
4. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o przyznanych nagrodach, a także zastosowaniu kary w terminie 7 dni (informacje o zastosowanych karach odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy). Tryb przyznawania nagrody ustala wychowawca z klasą i Rada Pedagogiczna na zebraniach kasowych i posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Tryb odwołania od kary
- a) uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 5 dni do:
 - 1. wychowawcy klasy
 - 2. dyrektora szkoły.
 - b) odwołanie od kary jest rozpatrywane w trybie 7 dni przez dyrektora szkoły.
- O decyzji dyrektora są powiadomieni na piśmie rodzice ucznia.
6. **Tryb odwołania od kary:**
- a) uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 5 dni do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora szkoły
 - b) wykonanie kary może być zawieszone na wniosek odpowiedniego organu: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i za jego poręczeniem. Decydujący głos ma Dyrektor szkoły.

Rozdział VII.

RODZICE

1. Do zadań rodziców należy współdziałanie z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami celem optymalizacji zadań szkoły:
 - a) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym celem zapewnienia realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - b) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - c) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły i klasy;
 - d) podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków dla szkoły oraz na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
 - e) decydowanie w sprawie dofinansowania różnego rodzaju imprez dla uczniów;
 - f) pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie wycieczek i różnych imprez szkolnych;
 - g) wychowawcy i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci na wcześniej ustalonych zasadach:
 1. zebrania ogólne z Dyrektorem szkoły,
 2. zebrania z wychowawcą klasy,
 3. dzień otwarty,
 4. tablica informacyjna dla rodziców,
 5. imprezy i uroczystości klasowe, szkolne i środowiskowe.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) bezpośrednich kontaktów z wychowawcą klasy, wszystkimi nauczycielami uczącymi w szkole i Dyrektorem szkoły;
- b) uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dziecka;
- c) odwołania się od oceny z przedmiotu i zachowania;
- d) uczestnictwa we wszystkich formach życia szkolnego dotyczących ich dzieci;
- e) opiniowania programu rozwoju szkoły i uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły i klasy;
- f) wnioskowania do Dyrektora szkoły o zmianie wychowawcy klasy z uzasadnionej przyczyny;
- g) współdecydowania o planie finansowym klasy i opiniowania planu finansowego szkoły;
- h) zapisywania swoich dzieci na zajęcia pozalekcyjne organizowane przez szkołę;
- i) wnioskowania do Dyrektora szkoły lub odpowiedniej komisji działającej w szkole o opiniowanie podań związanych z pomocą materialną i finansową ze środków GOPS i UG w Grudziądzu i Rogóźnie;

- j) zapewnienia bezpieczeństwa ich dzieciom podczas dowozu do szkoły autobusem szkolnym oraz bezpiecznego pobytu w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach – organizowanych przez szkołę.

Rozdział VIII.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§27

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów. Może prowadzić indywidualny tok nauki.
 - a) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych
 - b) Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Do szczegółowych zadań nauczycieli, oprócz wymienionych w kompetencjach Rady Pedagogicznej, należy:
 - a. ustalanie ocen okresowych i rocznych,
 - b. ocenianie ucznia w sposób jawny, wszechstronny i umotywowany,
 - c. informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacją o jego ocenach okresowych (rocznych),
 - d. prowadzenie indywidualnego toku nauki, zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - e. opracowanie indywidualnego programu nauczania lub jego akceptowanie, jeśli jest opracowany poza szkołą,
 - f. występowanie z wnioskiem o obniżenie wymagań programowych w stosunku do ucznia z deficytami rozwojowymi i trudnościami w nauce,
 - g. ustalenie czasu i zasad uzupełniania przez ucznia różnic programowych przy przechodzeniu ucznia do innej szkoły, klasy wyższej, a także – jeżeli uczeń przechodzi ze szkoły niepublicznej,
 - h. wykonywanie zadań przydzielonych w arkuszu organizacyjnym,
 - i. wykonywanie innych zadań przydzielonych w ramach uposażenia zasadniczego i płatnych dodatków,
 - j. wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej, wnioskowania o jego wzbogacenia i jego modernizację do dyrektora szkoły, poprzez przedstawienie planu jego wykorzystania,

- k. obiektywne, jawne i wszechstronne wystawianie ocen zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania,
- l. przestrzeganie zasady, że ocena z przedmiotu może być wystawiana za wiadomości i umiejętności, natomiast przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia,
- m. udzielanie pierwszej pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych ucznia,
- n. zobowiązanie się do podejmowania szkolenia celem przekwalifikowania się, zdobycia nowych kwalifikacji zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów mając na względzie potrzeby szkoły,
- o. udział w spotkaniach nauczycieli metodyków,
- p. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- q. realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w zakresie mu powierzonym w klasach w celu osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w statucie, programach i planach pracy szkoły,
- r. terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, prowadzonych zajęć oraz dokumentacji wychowawcy klasy,
- s. odpowiedzialność za:
 - 1. postępy w nauce w zakresie nauczanego przedmiotu stosownie do realizowanego programu;
 - 2. stan warsztatu pracy (klasopracowni, której jest opiekunem), sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
- t. przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz wykonywanie poleceń służbowych wydawanych przez Dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo:

- a) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (prowadzeniu zajęć);
- b) decydować o ocenie bieżącej semestralnej i rocznej postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- c) wnioskować w sprawie wyróżnień, kar regulaminowych uczniów oraz udzielać ich zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić dokumentację szkolną.. Kontroli polega:

- a. Nauczyciele formułują tematy lekcji w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem celu głównego.
- b. W dziennikach lekcyjnych wychowawcy odnotowują informacje o odbytych w szkole uroczystościach oraz wycieczkach.
- c. Do 5-tego dnia każdego miesiąca wychowawca oblicza frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych.
- d. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego i rytmicznego oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów.
- e. W specjalnej tabeli wychowawca odnotowuje informacje o sukcesach uczniów w olimpiadach, zawodach, konkursach.
- f. Po każdym zebraniu z rodzicami wychowawca odnotowuje przebieg i frekwencję rodziców.

6. Zadania nauczyciela – wychowawcy:

- a) programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1. tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2. rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami, a społecznością szkoły,
 - 3. podejmowanie działań wdrażających zespół klasowy do samowychowania i samorządności.
- b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce;
- c) współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- d) z uwagi na środowiskowe warunki uczniów organizowanie odwiedzin wg potrzeb;
- e) prowadzenie dokumentacji klasowej i każdego ucznia (dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne, teczki postępów w nauce i zachowaniu oraz wszelkie inne osiągnięcia uczniów);

7. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy:

- a) współdecydowanie z Samorządem klasowym i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych;
- b) uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od Dyrektora szkoły;
- c) ustalanie oceny z zachowania zgodnie z regulaminem systemu oceniania;
- d) stosowanie własnych form nagradzania i motywowania ucznia w porozumieniu z klasową Radą Rodziców i dyrekcją szkoły;
- e) wnioskowanie do dyrekcji szkoły, służby zdrowia i placówek specjalistycznych w sprawach dotyczących rozwiązywania problemów zdrowotnych swoich wychowanków.

8. Nauczyciel – wychowawca odpowiada za:

- a) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej i rodzinnej;
- d) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
- e) za dostosowanie zadań nauczyciela – wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

9. Wychowawca może być pozbawiony opieki nad klasą w przypadku:

- a) zaniedbywania obowiązków

- b) dłuższej nieobecności – powyżej 1 minuty
- c) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców złożony na piśmie do dyrektora.

10 Odwołania dokonuje dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub organu nadzorującego w trybie natychmiastowym.

§28

Zakres zadań innych pracowników szkoły:

1. Woźny, referent, sprzątaczkę szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie, dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Wszyscy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie społecznego zastępcę dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Samodzielny referent:

- a) prowadzenie dokumentacji;
- b) wypisywanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych;
- c) pisanie na komputerze prac zleconych przez Dyrektora szkoły;
- d) staranne przechowywanie teczek z pismami;
- e) rozliczanie znaczków na bieżąco w oparciu o własną korespondencję;
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- g) pisanie umów i spraw związanych z ewidencją osobową pracowników;
- h) inne zadania i prace zlecone przez Dyrektora szkoły.

6. Woźny i sprzątaczkę:

- a) bezpośrednim przełożonym woźnego i sprzątaczkę jest Dyrektor szkoły;
- b) woźny i sprzątaczkę są zobowiązani do pełnienia służby w szkole w taki sposób, aby przez zaniedbanie swoich czynności nie spowodować zakłóceń w pracy personelu nauczycielskiego i uczniów;
- c) w czasie trwania zajęć lekcyjnych nie opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia Dyrektora szkoły;
- d) wykonywać wszystkie polecenia Dyrektora szkoły zgodnie z przydziałem czynności oraz zadań wynikających z pracy szkoły;
- e) swoim zachowaniem i postawą moralną nie prowokować uczniów do naganego zachowania;
- f) dbać o powierzony sprzęt, zieleni oraz pomieszczenia szkolne i teren wokół szkoły;
- g) wspierać pracę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- h) zapobiegać i zgłaszać wszelkie zauważone nieprawidłowości w zachowaniu uczniów;
- i) nie wpuszczać na teren szkoły osoby społecznie naganne oraz wszelkich dystrybutorów i inne podejrzane osoby;
- j) terminowo i dokładnie wykonywać wszelkie inne zlecenia Dyrektora szkoły związanych z miejscem pracy oraz opieką i wychowaniem młodzieży;
- k) dbać o bezpieczeństwo i higienę pracy swojego stanowiska;
- l) zgłaszać do Dyrektora szkoły i eliminować wszelkie zauważone sytuacje będące zagrożeniem zdrowia i życia uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

Rozdział IX.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ:

§29

Działania interwencyjne

- I.** W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 2. Wychowawca informuje o fakcie (pedagoga/psychologa szkolnego) i dyrektora szkoły.
 3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do profilaktycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę do spraw nieletnich).
 5. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- II.** W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjsia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

III. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje się na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

IV. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która

przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

V. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

1. posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
2. wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
3. udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
4. wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

VI. Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeżeli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

VII. W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny (art.4 Upn i art.304 Kpk).

VIII. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karnego:

1. niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
2. ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
3. przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod piekę,
4. powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
5. niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

IX. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karnego:

1. udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
2. niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
3. powiadomienie rodziców ucznia.

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. **997** lub **112**.

Rozdział X.

METODY WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ:

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog/psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się placówka.
4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
 - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - c) informowanie policji o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży, wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji nieletnich.
6. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach (...)”, albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.
7. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi, lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

Rozdział XI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

§30

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§31

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:

1. Otrzęsiny przedszkolaka.
2. Ślubowanie uczniów kl.I.
3. Przekazywanie „klucza” nowemu przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego.
4. Hymn szkolny „Ludwik Rydygier patronem naszym jest”.
5. Notatki w kronice szkolnej, w tym umieszczane symbole graficzne uczniów podczas „Ślubowania klasy I” i własnoręczne podpisy Absolwentów szkoły.
6. Ekspozowanie Tablo Absolwentów na korytarzu szkolnym.

§32

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami. Sprawy finansowo – gospodarcze szkoły prowadzi księgowość Referatu Oświaty działająca przy Gminie Grudziądz .
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§33

Zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

Statut nie jest dokumentem zamkniętym, może podlegać nowelizacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz. U. Nr 35, poz. 222).

§34

Podczas zebrania z rodzicami uczniów omawia się ogólnie treść statutu, przedstawia dokładniej tryby odwoławcze od kar i przewidywanych ocen oraz podaje się informację, gdzie i w jaki sposób można zapoznać się z dokumentem(strona internetowa szkoły: spdusocin.edupage.org.)

Kopie statutu otrzymują społeczne organy szkoły (Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski). Protokół zebrania wraz z listą obecności stanowi dowód potwierdzający zapoznanie rodziców. Uczniów z ustaleniami statutowymi zapoznaje nauczyciel wychowawca. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Osoby nieobecne na zebraniu lub lekcjach otrzymują statut do przeczytania w domu. Ze statutem lub jego fragmentami rodzice, uczniowie są zapoznawani do 15 czerwca każdego roku szkolnego.

1. Uchwalono przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 XI 2010 r.
2. Zaopiniowano przez Radę Rodziców w dniu 26 XI 2010 r.
3. Zaopiniowano przez Samorząd Uczniowski w dniu 9 XI 2010 r.

PRZEWODNICZĄCY RP

PRZEWODNICZĄCY RR

PRZEWODNICZĄCY SU