

Uchwała nr 4/2016
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie
z dnia 31 sierpnia 2016r.
w sprawie **nowelizacji Statutu**

Na podstawie Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.09.2016r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Anna Szczęsna
dyrektor szkoły

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. STEFANA
ŻEROMSKIEGO
W NAŁĘCZOWIE

Jednolity tekst STATUTU
zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły
Uchwałą nr 4/2016 z dnia 31 sierpnia 2016r.

Na podstawie:

1. **Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty** (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn.zm.),
2. **Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw** (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm),
3. **Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r.** w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908),
4. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r.** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),
5. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r.** w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r. poz. 803),
6. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013, poz. 532),
7. **Konwencji o prawach dziecka** przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm)

SPIS TREŚCI

Rozdział I - Postanowienia ogólne str. 5

Rozdział II - Cele i zadania szkoły; bezpieczeństwo i higiena pracy str. 6

Rozdział III - Ocenianie wewnątrzszkolne str.10

1. Założenia Oceniania wewnątrzszkolnego str. 10
2. Wymagania edukacyjne str. 11
3. Oceny z zajęć edukacyjnych str. 12
4. Zasady oceniania uczniów str. 15
5. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i osiągnięciach str. 17
6. Ocena zachowania str. 18
7. Zasady oceniania zachowania str. 25
8. Procedura odwoławcza od oceny zachowania str. 25
9. Klasyfikowanie str. 26
10. Tryb postępowania w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną str. 27
11. Egzamin klasyfikacyjny str. 28
12. Procedura odwoławcza do oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu str. 29
13. Promowanie str. 31
14. Egzamin poprawkowy str. 32
15. Ukończenie szkoły str. 33
16. Procedura ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego str. 34

Rozdział IV - Organy szkoły str. 36

1. Dyrektor Szkoły str. 35
2. Rada Pedagogiczna str. 36
3. Samorząd Uczniowski str. 37
4. Rada Rodziców str. 38
5. Współpraca Organów Szkoły str. 39

Rozdział V- Organizacja pracy szkoły str. 39

1. Ogólne zasady pracy Szkoły str. 39
2. Nauczanie religii str. 41
3. Biblioteka str. 42
4. Świetlica str. 44
5. Pedagog szkolny str. 45

Rozdział VI - Uczniowie str. 46

1. Zasady rekrutacji uczniów str. 46
2. Szkolny katalog praw ucznia str. 58
3. Szkolny katalog obowiązków ucznia str. 51
4. Katalog nagród str. 53
5. Katalog kar str. 54

Rozdział VII - Pracownicy szkoły str. 55

1. Wicedyrektor str. 55
2. Nauczyciele str. 56
3. Klasowe Zespoły Nauczycielskie str. 58
4. Nauczyciel-Wychowawca str. 59
5. Obowiązki opiekuna Samorządu Uczniowskiego str.61
6. Szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa str. 63
7. Pracownicy administracji i obsługi str. 64

Rozdział VIII - Prawa i obowiązki Rodziców str. 65

Rozdział IX - Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy str. 66

Rozdział X - Postanowienia końcowe str. 67

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie.
2. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, sześcioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Nałęczów, zwana dalej Organem Prowadzącym.
4. Organem Nadzorującym jest Lubelski Kurator Oświaty, zwany dalej Organem Nadzorującym.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawa.
6. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Bolesława Prusa 11 w Nałęczowie.
7. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Nałęczów, Kolonia Bochothnica, Cynków, Strzelce.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie, ul. B. Prusa 11, 24-150 Nałęczów, tel/fax 81 5014633; REGON 000559279; NIP 716 21 50 650,
 - 2) imiennej dyrektora szkoły;
 - 3) okrągłej, dużej z godłem i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie;
 - 4) okrągłej, małej z godłem i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Nałęczowie.
3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkolny i logo szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła na odrębnym rachunku bankowym może gromadzić środki pochodzące z:
 - 1).wpływów ze świadczonych usług z tytułu wynajmu pomieszczeń szkolnych.

- 2).odsetek od środków na rachunku bankowym.
- 3).dobrowolnych wpłat (darowizn).
3. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1).zakup wyposażenia, drobne remonty, naprawy i inne wydatki bieżące.
 - 2).koszty obsługi rachunku bankowego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1). W zakresie dydaktyki:
 - a. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b. zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - e. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f. przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - h. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
 - 2). W zakresie nabywania umiejętności:
 - a. planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b. skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
 - c. efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,

- d. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- f. odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h. przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3). W zakresie wychowania:

- a. stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- b. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- c. kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- d. przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- e. przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- f. utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- g. promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- h. przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.

4). W zakresie profilaktyki:

- a. kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi,
- b. wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c. uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- d. budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- e. wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- f. wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,

g. stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

5). W zakresie opieki:

a. eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,

b. stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,

c. udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,

d. sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,

e. utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia,

f. dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

g. eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną,

h. zapewnienie uczniom możliwości spożycia posiłku w stołówce szkolnej, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola. Bezpłatne obiady otrzymują uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Listę ww. uczniów ustala MOPS w Nałęczowie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 5.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,

4) koła zainteresowań,

5) inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania,

2) Szkolny program wychowawczy,

3) Szkolny program profilaktyki,

4) zadania zespołów nauczycielskich,

5) integrację wiedzy nauczanej w:

a) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,

b) blokach przedmiotowych,

6) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

7) prowadzenie lekcji religii i/lub etyki,

- 8) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy, Komisariatem Policji w Nałęczowie oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.
- 9) Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną polega na:
 - a. utrzymaniu stałego kontaktu z Poradnią.
 - b. poznaniu zasad i procedur jej pracy.
 - c. poinformowaniu wszystkich podmiotów Szkoły o ofercie Poradni.
 - d. udzieleniu pomocy rodzicom w kontaktach z Poradnią.
 - e. wyjaśnieniu zasad pracy z uczniem w Szkole w związku z otrzymaną opinią lub orzeczeniem.
 - f. udzieleniu pomocy nauczycielom i wychowawcom przy wypełnianiu i prowadzeniu niezbędnej dokumentacji.
 - g. zapoznaniu nauczycieli i wychowawców uczących danego ucznia z treścią opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię.
 - h. udziale w szkoleniach prowadzonych przez Poradnię.
 - i. organizowaniu spotkań z przedstawicielami Poradni dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole,
 - 2) kontrole obiektów należących do Szkoły, ich remonty i modernizacje,
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem,
 - 4) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich organizowanych przez Szkołę zajęciach,
 - 5) rozpoznawanie problemów, doskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 6) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - 7) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 8) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 9) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III,

- 10) zapewnienie pobytu w bibliotece szkolnej dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii,
- 11) umożliwienie działania na terenie Szkoły gabinetu lekarskiego i stomatologicznego.
- 12) zapewnienie uczniom możliwości spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
- 13) utrzymanie stołówki, punktu wydawania posiłków oraz urządzeń sanitarnych w czystości i gotowości do użytku.
- 14) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 7.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne precyzuje i ujednolica sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1).poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2).rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3).motywowanie ucznia do dalszej pracy i wspieranie jego działań,
 - 4).dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5).planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6).określenie efektywności stosowanych metod pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1).formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych kryteriów bieżących, rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2). ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3).ocenie bieżące i ustalanie okresowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4).przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5). ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6).ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7).ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
7. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru swojej własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec), dostosowując do niego metody i formy uczenia i sposoby oceniania.
8. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 8.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1). wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (klasyfikacyjnych) ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2).sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3). warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i/lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych i przez jaki okres czasu uczeń nie może ich wykonywać.

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 9.

1. W klasach I-III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena wskazuje poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.

2. W edukacji wczesnoszkolnej uczniów klas I–III stosuje się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

3. Na podstawie bieżącej dokumentacji (teczka ucznia, notatnik nauczyciela, zeszyt ucznia) nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć,

podręcznikach i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując **cyfrowe skróty opisów ocen:**

6 – „sześć” – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!

5 – „pięć” – Bardzo dobrze pracujesz, robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

4 – „cztery” – Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki.

3 – „trzy” – Próbujesz pracować, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

2 – „dwa” – Mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

1 – „jeden” – Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz je, jeśli będziesz systematycznie pracował.

4. Oceny cyfrowe z zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do opracowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej osiągnięć uczniów.

5. Dopuszcza się możliwość opracowywania oceny opisowej metodą komputerową.

6. Uczniowie kl. IV-VI oceniani są w skali sześciostopniowej:

- stopień celujący (cel.) – 6
- stopień bardzo dobry (bdb.) – 5
- stopień dobry (db.) - 4
- stopień dostateczny (dst.) - 3
- stopień dopuszczający (dop.) - 2
- stopień niedostateczny (ndst.) - 1

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen dla uczniów klas IV – VI:

1). Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

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

2). Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;

b. sprawnie posługuje się wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3). Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;

b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4). Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych;

b. rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5). Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia szkoły podstawowej wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;

b. rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, albo przy pomocy nauczyciela.

6). Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;

b. nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 10.

1. Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest dwa razy w roku.

3. Ilość ocen cząstkowych w okresie, w klasach IV-VI, nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin przedmiotu tygodniowo w danej klasie.

4. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując

nieprzygotowanie (np.) do dziennika. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie 1 raz w ciągu okresu.

5. Ocenę do dziennika nauczyciel jest zobowiązany wpisać do tygodnia po jej wystawieniu.

6. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za działania twórcze, prace pisemne i wypowiedzi ustne.

7. Prace pisemne (sprawdziany) to:

1). kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,

2). klasówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż jedną godzinę lekcyjną.

8. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia klasówek (nie więcej niż dwie tygodniowo).

9. Każda klasówka jest zapowiedziana na tydzień przed terminem przeprowadzania i poprzedzona informacją o zakresie jej treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

10. Pisemne sprawdziany nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzylukrowych.

11. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym powinien obejmować:

1). w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą),

2). może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.

12. Wszystkie prace pisemne, tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
ocena celująca	100% - 95% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	100% - 95%
ocena dobra	94% - 75%
ocena dostateczna	74% - 50%
ocena dopuszczająca	49% - 30%

ocena niedostateczna	do 29%
----------------------	--------

Od powyższych zasad wyjątek stanowią:

- a) dyktanda,
- b) kartkówki ze znajomości tabliczki mnożenia oraz wzorów matematycznych, których punktację ustala nauczyciel przedmiotu i zapoznaje z nią uczniów przed sprawdzianem.

13. Podczas oceniania prac pisemnych (wymienionych w punkcie 12) uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

15. Sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).

16. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku uzyskania oceny niezadowolającej go. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. Do dziennika obok oceny ze sprawdzianu nauczyciel wstawia ocenę z poprawy, a przy klasyfikacji uwzględniane są obie oceny.

17. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.

18. Sprawdziany i wszelkie ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy.

19. Nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca roku szkolnego.

20. Sprawdzone i ocenione sprawdziany są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

21. Uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi ocenioną pracę kontrolną opatrzoną podpisem rodzica w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

22. W klasach czwartych, w miesiącu wrześniu, stosowany jest dwutygodniowy okres ochronny (do dziennika lekcyjnego nie wstawia się ocen niedostatecznych).

23. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+” i „-”, obowiązuje następująca zasada:

1). 4 plusy (+) – ocena bardzo dobra (5) .

2). "Plus" uczeń może otrzymać za:

a) aktywność na lekcji,

b) przygotowanie dodatkowych pomocy wykorzystywanych na lekcji,

c) prace domowe o małym stopniu trudności.

- 3). 4 minusy (-) – ocena niedostateczna (1).
- 4). "Minus" może uczeń otrzymać za:
 - a) brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela,
 - b) brak pracy domowej o niewielkim stopniu trudności
24. Nauczyciele mogą sprawdzać zeszyty przedmiotowe uczniów i wystawiać oceny przynajmniej raz w okresie. Ocenie mogą podlegać:
 - 1). Estetyka prowadzenia zeszytu.
 - 2). Systematyczność i dokładność zapisów.
 - 3). Umiejętność sporządzania notatek.
 - 4). Prace domowe.
25. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu materiału (klasówki/sprawdziany) wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe sprawdziany(kartkówki), kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.
26. Na świadectwach szkolnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy na szczeblu co najmniej powiatowym.
27. Uczeń powinien znać sposób i kryteria oceniania i stale być mobilizowany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy według przyjętych w szkole standardów.

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH W NAUCE I OSIĄGNIĘCIACH

§ 11.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu:
 - 1). Informacja ustna o osiągnięciach i brakach oraz otrzymanych ocenach,
 - 2). Informacja pisemna w zeszytach przedmiotowych, recenzje prac pisemnych, karty informacyjne,
 - 3). Wpis do dzienniczka ucznia,
 - 4). Informacja w dzienniku elektronicznym,
 - 5). Indywidualne kontakty z rodzicami w miarę potrzeb,
 - 6). Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (sprawdziany, kartkówki, karty obserwacji itp.) jest udostępniona do wglądu na bieżąco, podczas spotkań indywidualnych, a także zebrań klasowych.
 - 7). Listy pochwalne i gratulacyjne za wzorowe zachowanie i wysokie wyniki w nauce oraz inne osiągnięcia ucznia,

8). Nie mniej niż 3 razy w roku wychowawca jest zobowiązany do przeprowadzenia zebrania z rodzicami z informacją szczegółową o postępach w nauce i zachowaniu,

3. Na wniosek ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

OCENA ZACHOWANIA

§ 12.

1. W klasach I – III okresowe i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

2. Kryteria ocen zachowania dla uczniów I etapu edukacyjnego:

Klasa I

- a. obowiązki i zadania szkolne podejmuje chętnie;
- b. nosi wymagane przybory i podręczniki szkolne;
- c. stara się być samodzielny;
- d. przestrzega zasad przyjętych przez klasę i szkołę;
- e. reaguje na polecenia nauczyciela kierowane do całej klasy;
- f. zachowuje się kulturalnie;
- g. kończy rozpoczętą pracę;
- h. zgodnie współpracuje z zespołem;
- i. chętnie udziela pomocy kolegom;
- j. szanuje własność osobistą;
- i. dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

Klasa II

- a. jest aktywny podczas zajęć, umie się skoncentrować;
- b. przychodzi do szkoły przygotowany do zajęć;
- c. jest samodzielny;
- d. przestrzega przepisów i zasad obowiązujących w szkole;
- e. stosuje się do poleceń nauczyciela;
- f. okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- g. wykonuje zadania i kończy rozpoczętą pracę;
- h. zgodnie współdziała z innymi członkami grupy;
- i. jest życzliwy, koleżeński, służy pomocą;
- j. szanuje własność osobistą i społeczną;
- k. dba o estetykę i czystość wokół siebie.

Klasa III

- a. na zajęciach jest aktywny, zdyscyplinowany i uważny;

- b. wypełnia obowiązki szkolne, odrabia prace domowe, przynosi potrzebne przybory;
- c. jest samodzielny w myśleniu i działaniu;
- d. przestrzega regulaminu szkolny;
- e. dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;
- f. przestrzega przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- g. wywiązuje się z powierzonych zadań, jest obowiązkowy;
- h. przestrzega reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej;
- i. potrafi wczuć się w problemy innych, ofiarowuje pomoc;
- j. szanuje mienie własne, kolegów i szkolne;
- k. przestrzega zasad higieny osobistej i dba o porządek w miejscu pracy.

3. W bieżącym zachowaniu uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:

- 1). „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych,
- 2). „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.

4. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia w drugim etapie edukacyjnym:

1) Kryteria ocen zachowania są jawne i znajdują się w widocznym miejscu w każdej sali lekcyjnej przeznaczonej dla klas IV-VI.

2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

3) Oceny zachowania dzielą się na:

- a) śródroczne- ustalane na koniec pierwszego okresu roku szkolnego,
- b) roczne- ustalane na koniec każdego roku szkolnego,
- c) końcowe- ustalane na zakończenie II etapu kształcenia na podstawie rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w klasie 6.

4) Oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

5) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6) Terminy ustalania oceny zachowania określa „Harmonogram oceniania i klasyfikacji” opracowywany na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.

7) Ocenę zachowania (śródroczną i roczną/końcową) ustala się na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym oraz po uwzględnieniu przez wychowawcę klasy opinii Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły, zespołu klasowego i samooceny uczniowskiej.

8) Do dziennika nauczyciel wpisuje treść uwagi, datę oraz w klasach IV –VI liczbę punktów.

9) Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje **na starcie 200 punktów**, których liczbę, w zależności od reprezentowanej postawy, może zwiększyć lub zmniejszyć.

10) Ocena zachowania na koniec roku szkolnego może być wyższa tylko o jeden stopień w stosunku do oceny za I okres (Z zastrzeżeniem pkt 18).

11) Liczba punktów wymagana na poszczególne oceny zachowania jest następująca:

Wzorowe: 300 i więcej

Bardzo dobre: 250 – 299

Dobre: 200 – 249

Poprawne: 100 – 199

Nieodpowiednie: 50 – 99

Naganne poniżej: 50

12) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w kryteriach jako zachowania pozytywne:

L.p.	Kryterium (zachowania pozytywne)	Punkty dodatnie
1.	Udział w kuratoryjnych konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs) ▲ w etapie szkolnym ▲ w etapie rejonowym ▲ w etapie wojewódzkim ▲ laureat	5 pkt. 100 pkt. 150 pkt. 200 pkt.
2.	Udział w konkursach wiedzy: ▲ w etapie szkolnym (za każdy etap) ▲ za I miejsce ▲ za II miejsce ▲ za III miejsce ▲ za wyróżnienie	5 pkt. 40 pkt. 30 pkt. 20 pkt. 15 pkt.

Statut Szkoły Podstawowej im. S. Żeromskiego w Nałęczowie

	<ul style="list-style-type: none"> ▲ w etapie powiatowym/rejonowym (po przejściu poprzedniego etapu) ▲ za I miejsce ▲ za II miejsce ▲ za III miejsce ▲ za wyróżnienie 	<p>15 pkt.</p> <p>50 pkt.</p> <p>40 pkt.</p> <p>30 pkt.</p> <p>25 pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ w etapie wojewódzkim (po przejściu poprzednich etapów) ▲ za I miejsce ▲ za II miejsce ▲ za III miejsce ▲ za wyróżnienie 	<p>20 pkt.</p> <p>60 pkt.</p> <p>50 pkt.</p> <p>40 pkt.</p> <p>30 pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ w etapie ogólnopolskim lub międzynarodowym (po przejściu poprzednich etapów) ▲ za I -III miejsce ▲ za IV - VI miejsce ▲ za VII - X miejsce ▲ za wyróżnienie 	<p>30 pkt.</p> <p>150 pkt.</p> <p>100 pkt.</p> <p>80 pkt.</p> <p>50 pkt.</p>
3.	<p>Udział w konkursach artystycznych (plastycznych, recytatorskich, literacko – plastycznych, itp.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ w etapie szkolnym ▲ za I miejsce ▲ za II miejsce ▲ za III miejsce ▲ za wyróżnienie ▲ kwalifikacja na wystawę 	<p>Grupowe</p> <p>2 pkt.</p> <p>6 pkt.</p> <p>5 pkt.</p> <p>4 pkt.</p> <p>3 pkt.</p> <p>2pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ w etapie powiatowym/rejonowym ▲ za I miejsce ▲ za II miejsce ▲ za III miejsce ▲ za wyróżnienie ▲ kwalifikacja na wystawę 	<p>2 pkt.</p> <p>15 pkt.</p> <p>12 pkt.</p> <p>10 pkt.</p> <p>8 pkt.</p> <p>5 pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ w etapie wojewódzkim ▲ za I miejsce ▲ za II miejsce ▲ za III miejsce ▲ za wyróżnienie ▲ kwalifikacja na wystawę 	<p>10 pkt.</p> <p>50 pkt.</p> <p>40 pkt.</p> <p>30 pkt.</p> <p>20 pkt.</p> <p>10 pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ w etapie ogólnopolskim lub międzynarodowym (po przejściu poprzednich etapów) ▲ za I -III miejsce ▲ za IV - VI miejsce ▲ za VII - X miejsce ▲ za wyróżnienie 	<p>30 pkt.</p> <p>150 pkt.</p> <p>100 pkt.</p> <p>80 pkt.</p> <p>50 pkt.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▲ kwalifikacja na wystawę 	30 pkt.
4.	<p>Zawody sportowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ udział w etapie szkolnym, ▲ za I miejsce, ▲ za II miejsce, ▲ za III miejsce, 	<p>Grupowe</p> <p>2 pkt.</p> <p>5 pkt.</p> <p>4 pkt.</p> <p>3 pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ udział w etapie powiatowym, ▲ za I miejsce, ▲ za II miejsce, ▲ za III miejsce, 	<p>3 pkt.</p> <p>10 pkt.</p> <p>8 pkt.</p> <p>7 pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ udział w etapie rejonowym, ▲ za I miejsce, ▲ za II miejsce, ▲ za III miejsce, 	<p>5 pkt.</p> <p>15 pkt.</p> <p>14 pkt.</p> <p>13 pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ udział w finale mistrzostw wojewódzkich, ▲ za I miejsce, ▲ za II miejsce, ▲ za III miejsce, 	<p>10 pkt.</p> <p>50 pkt.</p> <p>40 pkt.</p> <p>30 pkt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ w etapie ogólnopolskim lub międzynarodowym (po przejściu poprzednich etapów) ▲ za I -III miejsce ▲ za IV - VI miejsce ▲ za VII - X miejsce za wyróżnienie 	<p>30 pkt.</p> <p>150 pkt.</p> <p>100 pkt.</p> <p>80 pkt.</p> <p>50 pkt.</p>
5.	<p>Udział w szkolnych kołach zainteresowań:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ obecność powyżej 80% ▲ za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie 	<p>10 pkt.</p> <p>5 pkt.</p>
6.	<p>Współdziałal w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych (każdorazowo w zależności od wkładu pracy):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ imprezy sportowej i muzycznej, ▲ akademii i uroczystości szkolnych, ▲ imprezy klasowej. 	<p>0 – 5 pkt.</p> <p>0 – 10 pkt.</p> <p>0 – 5 pkt.</p>
7.	Działalność w Samorządzie Uczniowskim (pod koniec okresu).	0 – 30 pkt.
8.	Działalność w Samorządzie Klasowym (pod koniec okresu).	0 – 10 pkt.
9.	<p>Wykonywanie zadań na rzecz klasy i szkoły przydzielonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela (np. wniesienie ławek do sali).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Każdorazowo ▲ Zadania wymagające szczególnego zaangażowania , wysiłku intelektualnego, poświęcenia czasu, np. gazetka ścienna 	<p>1 pkt.</p> <p>5pkt.</p>

Statut Szkoły Podstawowej im. S. Żeromskiego w Nałęczowie

10.	Każdorazową i efektywną pomoc koleżeńską w nauce (pod koniec okresu).	0 – 5
11.	100% frekwencja (pod koniec okresu).	10 pkt.
12.	Przeciwstawianie się przejawom brutalnego i wulgarnego zachowania (każdorazowo).	1 pkt.
13.	Szczególne dbałość o porządek w szkole.	5 pkt.
14.	Reprezentowanie szkoły na uroczystościach zewnętrznych (każdorazowo).	5 pkt.
15.	Możliwość przyznania dodatkowych punktów przez wychowawcę klasy na podstawie obserwacji, przeprowadzonych rozmów z wychowankami oraz wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą w stosunku do: ▲ kolegów, ▲ pracowników szkoły (pod koniec okresu).	6 pkt. 6 pkt.

Uczeń może stracić punkty, jeżeli reprezentuje zachowania określone w kryteriach jako negatywne:

Lp.	Kryterium	Punkty ujemne
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć: ▲ każdorazowo, po trzykrotnym upomnieniu	2 pkt.
2.	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły: ▲ każdorazowo	6 pkt.
3.	Niewywiązywanie się ze zobowiązań, np. lekceważenie dyżurów, funkcji klasowych, powierzonych zadań, ustalonych terminów popraw sprawdzianów lub zajęć pozalekcyjnych. ▲ Każdorazowo	5 pkt.
4.	Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku szkolnego (każdorazowo): ▲ natychmiastowa naprawa lub pokrycie jej kosztów, ▲ w przypadku nie spełnienia powyższego wymogu.	50 pkt. 100 pkt.
5.	Udział w bójkach, agresywne zachowanie –każdorazowo Współudział lub bierny udział w bójkach – 15 pkt.	30pkt
6.	Udowodnione kłamstwo: ▲ każdorazowo	10 pkt.
7.	Używanie wulgarnego słownictwa, zaczepianie słowne oraz nieprzyzwoite gesty w stosunku do innych uczniów: ▲ każdorazowo	10 pkt.
8.	Nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia lekcyjne: ▲ każdorazowo	2 pkt.

9.	Nieobecność nieusprawiedliwiona (wagary): ▲ za każdą godzinę	1 pkt.
10.	Negatywne zachowania poza terenem szkoły (wycieczki, kino, teatr, wystawy, zawody sportowe, itp.): ▲ każdorazowo	10 pkt.
11.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły i oddalanie się od grupy podczas trwania zajęć i przerw (dotyczy to również wyjść i wycieczek): ▲ każdorazowo	15 pkt.
12.	Posiadanie włączonego telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas lekcji: ▲ każdorazowo	3 pkt.
13.	Korzystanie z telefonu /urządzenia elektronicznego w czasie przerwy w celach innych niż komunikacyjne	3 pkt.
14.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach, apelach szkolnych, (przeszkadzanie, gwizdanie, głośne komentowanie, itp.): ▲ każdorazowo	10 pkt.
15.	Zachęcanie innych uczniów do niewłaściwego zachowania: ▲ każdorazowo	5 pkt.
16.	Nieprzestrzeganie regulaminów wewnętrznych, np. stołówki, biblioteki, świetlicy, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej.	5 pkt.
17.	Przynoszenie i używanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły.	5 pkt.
18.	Nieuzasadnione użycie mienia szkolnego lub własnego niezgodnie z jego przeznaczeniem, w szczególności w sposób zagrażający zdrowiu lub naruszający czyjąś godność, np. rzucanie kanapkami, mlekiem, złośliwe odstawienie krzesła, itp. ▲ Każdorazowo	10 pkt.
19.	Niewłaściwe zachowanie w trakcie przerwy, przed lekcjami i po lekcjach na terenie szkoły: ▲ Każdorazowo	5 pkt.
20.	Malowanie włosów, paznokci, robienie makijaży, noszenie przesadnej biżuterii: ▲ Każdorazowo	5 pkt.
21.	Noszenie nakrycia głowy na terenie szkoły: ▲ Każdorazowo	5 pkt.
22.	Niezmiękanie butów lub brak worka: ▲ Każdorazowo	5 pkt.
23.	Niewypełnianie poleceń nauczyciela (np. prośba o zmianę	

	miejsca w klasie): ▲ Każdorazowo	5 pkt.
24.	Bezpodstawna odmowa udziału w reprezentacji szkoły: ▲ Każdorazowo	10 pkt.

14) Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, wówczas traci 100 punktów:

- a) wyłudzenia,
- b) kradzież,
- c) palenie papierosów, spożywanie alkoholu,
- d) zażywanie narkotyków, stosowanie środków odurzających lub ich rozprowadzanie,
- e) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami,
- f) wchodzenie w konflikt z prawem,
- g) obrażanie pracowników szkoły słownictwem lub gestem,
- h) dopuszczanie się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,

15) Uczeń, który popełni jeden z wymienionych w pkt. 14 czynów nie może otrzymać oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej z zachowania.

16) Uczeń, który zachował się nagannie podczas zawodów sportowych i konkursów nie otrzymuje punktów za udział i osiągnięcia.

17) Przy przyznawaniu punktów za konkursy i zawody nie sumuje się udziału i osiągnięć.

18) W szczególnie uzasadnionych przypadkach o ocenie zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.

19) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż jedną wpisaną uwagę negatywną. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż trzy uwagi, oceny dobrej, który ma więcej niż osiem uwag, poprawnej, który otrzymał więcej niż piętnaście uwag.

20) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21) W razie nagminnego łamania prawa szkolnego, gdy działania ze strony szkoły i środowiska rodzinnego nie przynoszą oczekiwanych efektów, uczeń może być decyzją Rady Pedagogicznej przeniesiony do innej klasy.

22) W razie nagminnego łamania prawa szkolnego, gdy działania ze strony szkoły i środowiska rodzinnego nie przynoszą oczekiwanych efektów, uczeń może być za zgodą Lubelskiego Kuratora Oświaty przeniesiony do innej szkoły.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 13.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, przestrzegania norm moralnych, wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1). stopnie z przedmiotów nauczania,
 - 2). promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem § 12, pkt 4, ppkt 20.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne kontakty.
5. Co najmniej na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zabranieniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o wszystkich przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych zachowania i w razie potrzeby udzielić wskazówek, dotyczących jej poprawy.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCENY ZACHOWANIA

§ 14.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną (śródroczną) ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Komisja, po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w drodze tajnego głosowania. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu decyduje zwykła większość głosów.

5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

KLASYFIKOWANIE

§ 15.

1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie pracuje systemem okresowym, klasyfikując uczniów po I okresie i na koniec roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

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

4. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

5. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu

edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

6. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) dla uczniów klas IV-VI z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Ocena roczna (śródroczna) jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym (okresie) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i w razie potrzeby udzielić wskazówek dotyczących ich poprawy.

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA OCENĄ NIEDOSTATECZNĄ Z PRZEDMIOTU

§ 16.

1. Zagrożenie występuje w sytuacji, kiedy nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę klasy o planowanym wystawieniu oceny niedostatecznej na koniec roku (okresu).

2. Wychowawca klasy informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazuje rodzicom ucznia .

3. Zagrożony uczeń powinien wykazać chęć poprawienia oceny i uzupełnienia braków.

4. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do podjęcia działań, których celem jest pomoc uczniowi mającemu trudności w nauce.

5. Pomoc nauczyciela może mieć następujące formy działań:
 - 1) indywidualne spotkania ucznia z nauczycielem w celu wyjaśnienia trudnych dla ucznia zagadnień, w oparciu o poziom wymagań koniecznych,
 - 2) ustalenie zakresu treści programowych, które uczeń powinien uzupełnić,
 - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w danej klasie,
 - 4) rozwiązywania wspólnie z uczniem przykładowych zadań,
 - 5) odpytywanie ucznia z wcześniej ustalonego zakresu materiału.
6. Nauczyciel przedmiotu w ustalonym wspólnie z uczniem terminie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia.
7. W przypadku, gdy uczeń nie uzupełnił braków, posługuje się ściągawkami lub nie stawiał się w umówionym terminie, nauczyciel może podjąć decyzję o wystawieniu oceny niedostatecznej.
8. O wystawieniu oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu niezwłocznie informuje ucznia i jego wychowawcę, załączając do oceny jej uzasadnienie.
9. Wychowawca klasy niezwłocznie informuje o ocenie niedostatecznej ucznia jego rodziców, przedstawiając im uzasadnienie oceny dokonane przez nauczyciela przedmiotu.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 17.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku:
 - a. egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,

c. w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.

4. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.3, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji (śródrocznej). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję;

2) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

d) Ustalona przez nauczyciela ocena roczna (śródroczna) jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej od oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z PRZEDMIOTU

§ 18.

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

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu weryfikującego ustala się wspólnie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (wicedyrektor) jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z tej samej szkoły lub innej tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5, ppkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
8. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) Skład komisji,
 - 2) Termin sprawdzianu,
 - 3) Zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu weryfikującego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń ma prawo do odwołania od wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni od przeprowadzenia ww. egzaminu. Ocena ustalona przez komisję w wyniku przeprowadzonego egzaminu weryfikującego jest ostateczna.

14. Sprawdzian weryfikujący ocenę przeprowadza się wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszoną do dyrektora szkoły i dotyczącą nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych.

15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

PROMOWANIE

§ 19.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 7. pkt 2.

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

3. Począwszy od klasy IV do VI uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego i przystąpił do sprawdzianu kończącego szkołę podstawową.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń klasy IV–VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z pionowym, biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 20.

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zwracają się na piśmie do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala :
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne,
 - 3) termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich (z zastrzeżeniem pkt 7).
5. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 20, pkt 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 21.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej z wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z pionowym, białoczerwonym paskiem i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

PROCEDURA EWALUACJI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 22.

1. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą zgłaszać swoje uwagi i spostrzeżenia do komisji ewaluacji OW.

2. Pod koniec każdego roku szkolnego komisja ewaluacji OW dokonuje oceny systemu na podstawie wniosków składanych przez nauczycieli, uczniów i rodziców.

3. Ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

4. O zmianach w OW informuje wychowawca klasy w następnym roku szkolnym:

- 1) - uczniów na jednej z pierwszych godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 2) - rodziców podczas pierwszej w danym roku szkolnym wywiadówki.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 23.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Samorząd Uczniowski.
 - 4) Rada Rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 24.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne.
 - 4) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
 - 5) Realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 6) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący.
 - 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
 - 8) Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie Szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
 - 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 - 4) Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także

w uzasadnionych przypadkach – zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, mający status funkcjonariusza publicznego.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 2) Zatwierdzenie Programu Szkoły.
 - 3) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
 - 4) Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen.
 - 5) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne.
 - 6) Wyrażanie zgody (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego) na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
 - 7) Ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom.
 - 8) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole.
 - 9) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - 10) Podejmowanie uchwał po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w sprawie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników na dany rok szkolny, co dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do końca czerwca.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego Szkoły.

- 3) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 4) Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole.
- 5) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 6) Kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 26.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów.
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd Uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.
8. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
9. Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna samorządu.
10. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
11. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

RADA RODZICÓW

§ 27.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt 2., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ppkt 1), lit. a i b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców może złożyć wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Rada Rodziców może opiniować ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
10. Przedstawiciele Rady Rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej dotyczącej wyboru dyrektora szkoły i komisji przy odwoływaniu się od oceny pracy nauczyciela i dyrektora.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

12. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY

§ 28.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:

1) Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych.
2) Opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.

3) Informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór Pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Każdy z organów działa swobodnie i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji.

5. Każdy z organów może tworzyć szczegółowy regulamin swojej pracy, nie może być on sprzeczny z postanowieniami Statutu.

6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi Nadzorującemu Szkołę.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć do ostatniego powszedniego dnia przed feriami zimowymi.

3. Drugi okres trwa od pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych i kończy się wraz z zakończeniem zajęć dydaktycznych.
4. Terminy ferii zimowych regulują odrębne przepisy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 30.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 31.

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. 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.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 32.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1). Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
 - 2). Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły lub za zgodą Organu Prowadzącego.
 - 3). Liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła ma obowiązek zorganizować uczniom korzystanie z dostępu do Internetu na terenie szkoły oraz zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego.

NAUCZANIE RELIGII

§ 34.

1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r.
2. Lekcje religii są prowadzone dla uczniów, których rodzice w formie pisemnej wyrażą życzenie ich zorganizowania i zadeklarują uczestnictwo dzieci. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona. Zmiana decyzji wymaga formy pisemnej.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

BIBLIOTEKA

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
 - 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę.
 - 3) Korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu.
 - 4) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1). Kształcząco-wychowawczą poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c. kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d. wdrażanie do poszanowania książki,
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f. przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g. wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2). Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a. współdziałanie z nauczycielami,

- b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3). Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji,
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, pracownicy Szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie.
7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe) oraz podręczniki szkolne i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
9. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
10. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
11. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
- 1) 2014/ 2015-uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/ 2016-uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017-uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018-uczniowie oddziału klasy VI.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego,

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

14. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

15. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania

15. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

ŚWIETLICA

§ 36.

1. W Szkole działa świetlica.

2. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel-wychowawca.

3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla tych dzieci z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w Szkole.

4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

5. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.

7. Nauczyciel – wychowawca będący pracownikiem świetlicy odpowiada za:

1) Całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.

2) Opracowanie Programu Rozwoju i rocznego planu pracy świetlicy.

3) Prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi

4) Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć świetlicowych, w których uwzględnia stałe zajęcia umożliwiające wychowankom odrabianie prac domowych, zajęcia programowe z plastyki, techniki, umuzykalniające, rekreacyjno-turystyczne

i zajęcia o treści polonistyczno-matematycznej oraz prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z przydzieloną grupą wychowanków w/g tego rozkładu.

5) Organizowanie samorządności świetlicowej.

6) Realizowanie zadań w zakresie wychowania zdrowotnego.

7) Estetyczny wygląd pomieszczenia, w którym zorganizowana jest świetlica szkolna.

8) Za sprzęt i pomoce będące na wyposażeniu świetlicy szkolnej.

9) Współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.

9. Nauczyciel – wychowawca będący pracownikiem świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym i otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki.

10. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

11. Czas pracy świetlicy ustalany będzie w zależności od potrzeb szkoły i możliwości kadrowych.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 37.

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Do zadań Pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:

1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.

2) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz rodzicom i nauczycielom.

3) Udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki.

4) Wspieranie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w stosunku do uczniów.

5) Działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Zadania wymienione w ust. 2 – Pedagog realizuje:

1) We współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.

2) We współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych

przypadkach (wg ogólnej procedury organizacyjnej badań w poradni psychologiczno – pedagogiczne).

4. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka

5. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Szczegółowy zakres obowiązków Pedagoga określa Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 38.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem szkolnym:
 - 1) dzieci 7-letnie, które nie rozpoczęły jeszcze obowiązku szkolnego,
 - 2) dzieci 6-letnie, (którym nie odroczono spełniania obowiązku szkolnego), które rozpoczynają naukę w kl.I na wniosek rodziców oraz posiadają opinię PPP o gotowości do podjęcia nauki szkolnej.
2. Zapisując dziecko do szkoły należy:
 - 1) okazać dowód osobisty,
 - 2) przedstawić do wglądu akt urodzenia zapisywanego dziecka,
 - 3) złożyć wypełnioną kartę zgłoszenia lub wniosek o przyjęcie dziecka.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek dokonania zgłoszenia dziecka do szkoły obwodowej najpóźniej do ostatniego dnia poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego. Z uwagi na podział dzieci na zespoły klasowe i powitanie ich w szkole podczas odbywającej się w przedostatnim dniu roku szkolnego w budynku szkolnym uroczystości pożegnania przedszkola, zgłoszenie dziecka do szkoły powinno nastąpić najpóźniej do dnia 31 maja.
5. Jeżeli:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie planują zapisać dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły do innej szkoły niż Szkoła Podstawowa w Nałęczowie,
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie starają się o odroczenie dziecku obowiązku szkolnego,
 - 3) dziecko przebywa za granicą,

- 4) dziecko zmieniło miejsce zamieszkania, obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest zgłoszenie ww. informacji do sekretariatu szkoły w terminie do 31 maja.
6. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal, po przyjęciu dzieci z obwodu, dysponuje wolnymi miejscami.
7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka. Formularz wniosku dostępny jest w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły w zakładce Zasady rekrutacji.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria ustalane przez Organ Prowadzący.
9. Potwierdzeniem spełnienia kryteriów jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka, będące częścią wniosku o przyjęcie do szkoły. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty).
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
14. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 31 sierpnia.

SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNIĄ

§ 39.

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
 - 2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.

3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

2. Prawo do nauki:

1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki.

2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole.

3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.

4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu.

5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.

6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.

8) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych.

2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.

3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.

4) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców.

5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

1) Wolność wypowiedzi przysługuje każdemu uczniowi.

2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.

3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.

4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.

5) Uczeń ma prawo do wypowiedzi własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp., o ile nie narusza dobra innych osób.

6) Wolność wypowiedzi oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania.

7) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.

8) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.

5. Prawo do informacji:

- 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
- 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
- 3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
- 4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.
- 6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
- 7) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
- 2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
- 4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
- 5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

7. Prawo do ochrony prywatności:

- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
- 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy, np.: alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
- 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
- 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

8. Prawo do ochrony zdrowia:

- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
- 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych.
W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15°) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
- 3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

W związku z tym:

- a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 2 sprawdziany,

b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.

9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

1). Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej, np.: korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,

2). Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.

10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:

1). Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

2). Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym.

3). Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Prawa proceduralne:

1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX Statutu.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 40.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

SZKOLNY KATALOG OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

§ 41.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.

4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.

7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

8. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.

9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (sale lekcyjne, świetlica, biblioteka, stołówka, szatnia, sala gimnastyczna).

10. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji każdy pracownik szkoły ma obowiązek odebrania uczniowi niebezpiecznych przedmiotów lub środków i przekazanie ich wychowawcy danego ucznia. Wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia i przekazuje im otrzymane od niego niebezpieczne przedmioty i środki mogące zagrażać zdrowiu i życiu samemu uczniowi i innym.

11. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

12. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

13. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.

14. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku lub terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw międzylekcyjnych.

15. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów nie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych objętych planem zajęć danego dnia i przebywają na terenie szkoły, mają obowiązek pozostawać w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

16. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/ prawnych opiekunów.

17. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność swojego dziecka w ciągu 7 dni po jego powrocie do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

18. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie (dziewczęta - biała bluzka i czarna/granatowa spódnica lub czarna/granatowa sukienka; chłopcy - biała/czarna/granatowa koszula i czarne/granatowe spodnie lub czarny/granatowy garnitur) podczas:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.

19. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

1). W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar.

2). Uczeń ma obowiązek respektowania następujących ograniczeń dotyczących stroju:

a. Zakaz noszenia zbyt skąpej, prześwitującej odzieży, odsłaniającej ramiona, brzuch i plecy.

b. Zakaz makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci (z wyjątkiem imprez, takich jak zabawa andrzejkowa i bal noworoczny, gdzie makijaż jest elementem przebrania lub kostiumu).

c. Zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków i ostrych bransolet utrudniających pracę podczas zajęć lekcyjnych.

d. Zakaz noszenia wszelkich emblematów propagujących środki szkodliwe dla zdrowia.

3). Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.

20. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej i estetyki.

21. Zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych. W tym czasie telefon/inny sprzęt elektroniczny powinien być wyłączony i znajdować się w plecaku ucznia. W czasie przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko

w celach komunikacyjnych. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest korzystanie z telefonu szkolnego.

22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub zniszczenie telefonu komórkowego/innego sprzętu elektronicznego, który jest własnością ucznia.

KATALOG NAGRÓD

§ 42.

1. Nagrody przyznawane uczniom mogą być indywidualne i grupowe.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) Pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) Dyplom uznania,
 - 4) Nagrodę książkową w przypadku, gdy uczeń uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania i średnią ocen co najmniej 4,5.
 - 5) Nagrodę książkową w przypadku, gdy uczeń uzyskał 100% frekwencję w danym roku szkolnym.
 - 6) Nagrodę rzeczową za inne osiągnięcia szkolne.
 - 7) List pochwalny do rodziców.
 - 8) Świadectwo z wyróżnieniem, gdy uczeń uzyskał średnią ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.
 - 9) List gratulacyjny skierowany do rodziców w przypadku ucznia klasy 6 otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem.
 - 10) Tytuł złotego absolwenta dla ucznia kończącego klasę 6, który podczas wszystkich klasyfikacji otrzymał łącznie najwyższą średnią ocen.
 - 11) Tytuł najlepszego z najlepszych dla ucznia, który otrzymał najwyższą średnią ocen wśród wszystkich uczniów w szkole.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych etapu wojewódzkiego odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Klasa, która zdobędzie najwyższą średnią ocen w danym okresie otrzymuje Puchar Przechodni Dyrektora Szkoły dla Najlepszej Klasy.
5. Klasa, która zdobędzie najwyższą różnicę punktów między punktami dodatnimi a ujemnymi z zachowania w przeliczeniu na jednego ucznia otrzymuje w nagrodę Puchar Przechodni Dyrektora Szkoły dla Lidera Klasyfikacji Punktowej.

KATALOG KAR

§ 43.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:

- 1) Rozmowa wychowawcza,
- 2) Upomnienie udzielone przez wychowawcę,
- 3) Zakaz korzystania z imprez szkolnych i klasowych oraz reprezentowania szkoły.
- 4) Nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
- 5) Pisemne powiadomienie rodziców,
- 6) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- 7) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora do Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 8) Powiadomienie sądu dla nieletnich,

3. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy odbywa się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego członka Rady Pedagogicznej.

4. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:

- 1) Notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
- 2) Otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
- 3) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
- 4) Zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

5. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:

- 1) Uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
- 2) Swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.,
- 4) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,

6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

7. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.

8. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.

9. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

WICEDYREKTOR

1. W szkole stworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Obowiązki i kompetencje wicedyrektora określa dyrektor szkoły. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1).organizowanie i nadzorowanie działalności edukacyjnej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2). przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - a. programu wychowawczego szkoły,
 - b. wewnątrzszkolnego oceniania,
 - c. informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, w tym wyników klasyfikacji i promocji uczniów w danym etapie edukacyjnym,
 - 3). sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach nad przydzieloną grupą nauczycieli, w tym systematyczne prowadzenie obserwacji zajęć i sporządzenie dokumentacji z ich przebiegu,
 - 4).zapewnienie pomocy przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji zadań oraz doskonaleniu zawodowym; realizowanie ich zadań związanych z oceną ich pracy,
 - 5). kierowanie działalnością wychowawczą szkoły, w tym szczególnie pracą wychowawców klas,
 - 6). kierowanie organizacją wycieczek młodzieży oraz wyjść na zajęcia pozaszkolne,
 - 7). prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - 8).organizowanie praktyk pedagogicznych studentów,
 - 9).organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 10).zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole.

NAUCZYCIELE

§ 45.

1. Nauczyciel, posiadający status funkcjonariusza publicznego, prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów.
- 2) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Odpowiedzialności za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pomieszczeniach powierzonych jego opiece.
- 4) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
- 5) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania.
- 6) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
- 7) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
- 8) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
- 9) Prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz z doraźnymi ustaleniami dyrektora bądź wicedyrektora szkoły.
- 10) Posiadania rocznego/okresowego/ rozkładu materiału każdego z przydzielonych przedmiotów.
- 11) Prawidłowego i rytmicznego realizowania podstawy programowej właściwej dla swoich zajęć.
- 12) Prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
- 13) Tworzenia warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania; kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej.
- 14) Rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych /nauczyciele stażyści na piśmie/.
- 15) Jasnego precyzowania celów lekcji i konsekwentnego ich realizowania.
- 16) Stosowania indywidualizacji w procesie dydaktycznym.
- 17) Dążenia do osiągnięcia przez uczniów jak najlepszych wyników w nauce.
- 18) Stymulowania rozwoju psychofizycznego, poznawania i kształtowania uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru ucznia.
- 19) Wczesnego wykrywania przyczyny niepowodzeń szkolnych.
- 20) Udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 21) Kierowania się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów /ocena jawna i umotywowana/.
- 22) Stosowania dostępnych pomocy dydaktycznych i środków audiowizualnych, wzbogacania wyposażenia pracowni o samodzielnie wykonane prace, dbania o swój warsztat pracy.
- 23) Pozostawienia sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości.

- 24) Sumiennego i efektywnego pełnienia dyżurów międzylekcyjnych, kontrolowania zachowanie uczniów na korytarzach, w szatni, w toaletach i na boisku szkolnym.
 - 25) Realizowania tematów poświęconych bezpiecznej drodze uczniów do szkoły.
 - 26) Zapoznania uczniów z zasadami pracy podczas zajęć.
 - 27) Zapoznania uczniów z przepisami bhp, a w szczególności na lekcjach zajęć technicznych i wychowania fizycznego.
 - 28) Realizowania tematyki dotyczącej zdrowia i higieny osobistej uczniów oraz skutków uzależnień.
 - 29) Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
 - 30) Sumiennego pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem i regulaminem nauczyciela dyżurującego.
 - 31) Uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 - 32) Informowania rodziców uczniów o niepowodzeniach szkolnych oraz trudnościach wychowawczych uczniów.
 - 33) Informowania rodziców o grożących uczniom ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed końcem roku szkolnego (okresu).
 - 34) Informowania rodziców w formie pisemnej i uczniów w formie ustnej o ocenach rocznych (okresowych) najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (okresu).
 - 35) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy służących lepszemu wykształceniu i wychowaniu uczniów,
 - 36) Nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców lub pracowników szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru metod i form oraz programu nauczania,
 - 2) tworzenia programów nauczania,
 - 3) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy,
 - 4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) podnoszenia i uzupełniania swoich kwalifikacji zawodowych,
 - 6) podnoszenia stopnia awansu zawodowego,
 - 7) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych,
 - 8) współdecydować o ocenie zachowania zgodnie z regulaminem,
 - 9) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 10) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób,
 - 11) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.

5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy na podstawie odrębnych przepisów. Do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:

1) Ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.

3) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.

4) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

5) Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VI oraz materiałów ćwiczeniowych.

6) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:

1) Wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.

2) Kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,

3) Wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów.

4) Wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

NAUCZYCIEL-WYCHOWAWCA

§ 47.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
 - 3) Ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - 4) Współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim.
 - 5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c. włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 7) Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 8) Organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich.
 - 9) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony kompetentnych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.

8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:

1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej.

2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu.

3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:

1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji.

2) Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.

11. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

OBOWIĄZKI OPIEKUNA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 48.

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:

1) zapewnia realizację regulaminu Samorządu Uczniowskiego,

2) pośredniczy w kontaktach uczniów z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem Szkoły,

3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów,

4) prowadzi dokumentację Samorządu Uczniowskiego,

5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności podczas zebrania Rady Pedagogicznej.

SZKOLNY KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

§ 49.

1. W Szkole tworzy się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 2) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole Programu Wychowawczego i Profilaktyki,
- 3) Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki Szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach.
- 4) Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (Policja, Straż Pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
- 5) Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
- 6) Dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną.
- 7) Dokumentowanie działań i doskonalenie własne.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 50.

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a także dbanie o bezpieczne i zgodne z zasadami bhp funkcjonowanie szkoły.
3. Wyżej wymienieni pracownicy szkoły są zobowiązani do życzliwego, podmiotowego traktowania dzieci.
4. Pracownicy administracji i obsługi są też zobowiązani do właściwego reagowania na wszelkie przejawy nieodpowiedniego zachowania uczniów i przekazywania informacji na ten temat nauczycielowi sprawującemu w danej chwili opiekę nad dzieckiem lub wychowawcy klasy.
5. Zasady pracy pracowników administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

§ 51.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły.
- 2) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole.
- 3) Znajomości programów nauczania.
- 4) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
- 5) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu poprzez wywiadówki śródkresowe i okresowe oraz indywidualne spotkania w Szkole z nauczycielami.
- 6) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
- 7) Współdziałania ze szkołą.
- 8) Wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
- 9) Składania na piśmie wniosków do Dyrektora Szkoły z propozycjami i wnioskami dotyczącymi pracy Szkoły oraz uzyskania na nie odpowiedzi.
- 10) Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły.
- 11) Ochrony wizerunku i danych osobowych swojego dziecka. Szkoła Podstawowa w Nałęczowie, jako administrator danych osobowych ma prawo wykorzystywać wizerunek i dane osobowe dziecka tylko do celów statutowych szkoły, w tym jej promocji tylko w przypadku pisemnej zgody rodziców.

3. Obowiązki rodziców wobec dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu:

- 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
- 2) Zadbanie o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
- 3) Wyposażenie dziecka w potrzebne pomoce i przybory szkolne.
- 4) Zakupienie dziecku odpowiedniego stroju szkolnego (ubranie codzienne i świąteczne, obuwie szkolne, strój na zajęcia wychowania fizycznego).
- 5) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 6) W przypadku uczęszczania dziecka z naszego obwodu do innej szkoły, powiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nałęczowie.
- 7) Uczestniczenie we wszystkich zebraniach wychowawcy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
- 8) Po uzgodnieniu terminu stawienie się na indywidualne spotkanie w szkole na życzenie wychowawcy lub innego nauczyciela Szkoły.
- 9) Powiadomienie wychowawcy o dłuższej nieobecności dziecka w szkole.
- 10) Usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka w szkole w ciągu jednego tygodnia po jego powrocie do szkoły.
- 11) Współpraca ze specjalistami wskazanymi przez szkołę.
- 12) Dbanie o higienę osobistą swojego dziecka.

13) Informowanie o stanie zdrowia dziecka.

14) Zwalnianie dziecka z zajęć lekcyjnych lub ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego tylko po wcześniejszym, pisemnym lub ustnym powiadomieniu wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 52.

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.

2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.

3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.

4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.

5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.

1).Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- a. Wychowawcy,
- b. Pedagoga szkolnego,
- c. Dyrektora Szkoły.

2).Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- a. Wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności rodzaju sprawy,
- b. Pedagoga szkolnego,
- c. Dyrektora Szkoły.

3). Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- a. Rady Pedagogicznej,
- b. Dyrektora Szkoły

6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.

7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę i Organu Nadzorującego w terminie 7 dni.
8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53.

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji w formie tekstu jednolitego po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej oraz rodzicom uczniów Szkoły.
4. Niniejszy tekst Statutu, w formie tekstu jednolitego, został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie Uchwałą nr 4/2016 z dnia 31 sierpnia 2016r.