

STATUT

Spółecznej Szkoły Podstawowej w Węgrach Stowarzyszenie Rodziców „Przyjazna Szkoła”

załącznik do uchwały nr 5 z dnia 21.04.2023

Zarządu Stowarzyszenia Rodziców Przyjazna Szkoła w Węgrach



ZAWARTOŚĆ

DZIAŁ I. NAZWA SZKOŁY I PODSTAWOWE INFORMACJE O NIEJ Z ZASADAMI JEJ FINANSOWANIA

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia ogólne

ROZDZIAŁ 2. Zajęcia świetlicowe

ROZDZIAŁ 3. Posiłki szkolne

ROZDZIAŁ 4. Biblioteka szkolna

ROZDZIAŁ 5. Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami

DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia ogólne

ROZDZIAŁ 2. Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły

ROZDZIAŁ 3. Rada Pedagogiczna

ROZDZIAŁ 4. Rada Rodziców

ROZDZIAŁ 5. Samorząd Uczniowski

ROZDZIAŁ 6. Zasady współdziałania organów szkoły

ROZDZIAŁ 7. Zasady rozwiązywania konfliktów

ROZDZIAŁ 8. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia ogólne

ROZDZIAŁ 2. Zakres zadań nauczycieli

ROZDZIAŁ 3. Zadania wychowawcy

ROZDZIAŁ 4. Pracownicy niepedagogiczni

DZIAŁ VI. UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

ROZDZIAŁ 2. Realizacja obowiązku szkolnego

ROZDZIAŁ 3. Prawa i obowiązki uczniów

ROZDZIAŁ 4. Nagradzanie i środki wychowawcze

ROZDZIAŁ 5. Tryb odwoływania się od kar

ROZDZIAŁ 6. Zakres i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

DZIAŁ VII. CEREMONIAŁ

DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dział I. NAZWA SZKOŁY I PODSTAWOWE INFORMACJE O NIEJ Z ZASADAMI JEJ FINANSOWANIA

§ 1.

1. Społeczna Szkoła Podstawowa w Węgrach, zwana dalej Szkołą lub w skrócie SSP, jest ośmioletnią bezobwodową szkołą niepubliczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w miejscowości Węgry przy ul. Szkolnej 40, gmina Turawa, powiat opolski.
3. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Rodziców Przyjazna Szkoła z siedzibą w Węgrach KRS 0000124354.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 2

Działalność SSP opiera się o przepisy powszechnie obowiązującego prawa, statut, a także regulaminy i zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 3

1. Na pieczęci używana jest nazwa: Społeczna Szkoła Podstawowa w Węgrach Stowarzyszenie Rodziców „Przyjazna Szkoła” 46-023 Węgry ul. Szkolna 40 NIP 991-02-48-345.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość korzystania z biblioteki, sprzętu informatycznego oraz infrastruktury sportowej.
3. Językiem wykładowym jest język polski.
4. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej.
5. Szkoła zapewnia naukę drugiego języka obcego od klasy siódmej.
6. W szkole na wniosek rodziców prowadzona jest dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego. Szczegóły regulowane są odrębnymi przepisami. O ile dalej mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć również każdorazowych opiekunów prawnych dla małoletniego.
7. W szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia, których zakres określony jest przez organy szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w miarę możliwości finansowych.

§ 5

1. Uczniowie klas IV – VII mogą otrzymać promocję z wyróżnieniem, a uczniowie klas VIII mogą ukończyć Szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 otrzymują świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyska średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre.
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawiera załącznik do statutu, który jest jego integralną częścią.

§ 6

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Działalność Szkoły, w tym obsługa finansowa, administracyjna i prawna finansowana jest z dotacji z budżetu Państwa otrzymywanej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła może korzystać z innego finansowania zewnętrznego w szczególności wpłat rodziców, darowizn itp. za pośrednictwem organu prowadzącego.
3. Zasady obsługi finansowej określa organ prowadzący we współpracy z podmiotem, któremu zlecono prowadzenie rachunkowości szkoły.
4. Szkoła zawiera z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi ucznia umowę cywilno-prawną o naukę szkolną.

Dział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W szczególności Szkoła zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych;

- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad.
 - 9) W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
 - a. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - c. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
 - d. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - e. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - f. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - g. rozwijania osobistych zainteresowań;
 - h. przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
 - 10) Rozpowszechnianie wiedzy poprzez wydawanie biuletynu.
4. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie;
 - 7) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
 - 8) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła i osoby ją tworzące upowszechniają ideę wolontariatu, w szczególności na rzecz szkolnej i lokalnej społeczności.
 6. Szkoła zapewnia stałe i bieżące podnoszenie kwalifikacji pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła realizuje Program Profilaktyczno - Wychowawczy zatwierdzony przez Radę Rodziców i uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego
3. Zmian w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym dokonuje Rada Pedagogiczna po zatwierdzeniu przez Radę Rodziców oraz zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 10

1. Każdy uczeń korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, pedagog szkolny, dyrektor szkoły i właściwa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw.
4. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 10 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim.
5. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła realizuje zadania w ramach edukacji prozdrowotnej oraz realizacji ścieżki międzyprzedmiotowej.
7. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek jedno i kilku dniowych, wyjazdowych organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczki) i/lub inni nauczyciele.

Dział III. ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia ogólne

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Nie może on liczyć więcej niż 20 osób, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami, o których decyduje organ prowadzący szkołę.
2. Uczniowie szkoły uczęszczają do klas I-VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz SSP w Węgrach.
3. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III,
 - 2) II etap edukacyjny w klasach IV – VIII.
4. Półrocze trwa 5 miesięcy przy czym półrocze zimowe rozpoczyna się w dniu 01.09. i kończy 31.01 roku następnego kalendarzowego a półrocze letnie rozpoczyna się 01.02 i kończy z dniem oficjalnego zakończenia roku szkolnego, chyba, że przepisy powszechnie obowiązujące stanowią inaczej.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia lub realizacji zajęć dodatkowych.
6. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań oraz zajęć dodatkowych.
7. W miarę potrzeb, zwłaszcza na wniosek rodziców, mogą być tworzone, oddziały dwujęzyczne i dla mniejszości narodowych według odrębnych zasad.

§12

1. Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami ministra właściwego w sprawach edukacji narodowej.

§13

1. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (np. koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z zapotrzebowaniem.
2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich i/lub z środków dotacji.
3. Na wniosek rodziców Szkoła może zapewnić dzieciom przejazdy do i ze Szkoły o ile pozwalają na to stan finansów i możliwości organizacyjne.

§ 14

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów:
 - 1) którzy złożyli pisemną deklarację uczęszczania dziecka na zajęcia z religii. Deklaracja obowiązuje przez 8 lat nauki. Deklaracja może być zmieniona;
 - 2) uczniowie nie korzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) 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,
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej,
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swych uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i wlicza się ją do średniej ocen,
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
 - 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 15

1. W szkole prowadzi się naukę języka niemieckiego jako dodatkowego. Rodzice przy zapisie dziecka do szkoły składają pisemną deklarację o uczęszczaniu dziecka na dodatkową naukę języka niemieckiego. Deklaracja obowiązuje przez 8 lat i może być zmieniona.

Naukę języka mniejszości reguluje **§ 4 Statutu**.

§ 16

1. Na podstawie rozporządzenia ministra właściwego w sprawach edukacji narodowej w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkołę i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych:
 - 1) w szkole prowadzi się dodatkowo naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język mniejszości narodowej;

- 3) przy zapisie ucznia do szkoły rodzice składają pisemne deklaracje o nauce języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej. W przypadku zebrania co najmniej 7 deklaracji nauczanie jest organizowane w danej klasie w przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż ustalone minima nauczanie języka mniejszości narodowej, organizuje się w oddziałach międzyklasowych;
2. jeżeli liczba uczniów jest zbyt mała dyrektor szkoły przekazuje liczbę uczniów organowi prowadzącemu;
3. w klasach, w których prowadzi się nauczanie języka mniejszości narodowej w programach nauczania z innych przedmiotów wprowadza się elementy historii i kultury mniejszości narodowej. W przypadku mniejszej liczby uczniów decyzję podejmuje organ prowadzący;
4. rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje poprzez:
 - § naukę języka mniejszości niemieckiej,
 - § naukę historii, geografii i kultury niemieckiej,
 - § prowadzenie zajęć artystycznych, kółka języka niemieckiego.
5. cele edukacyjne osiąga się wspomagając umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:
 - 1) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego,
 - 2) poszukiwanie korzeni kultury rodzimej,
 - 3) poznanie kraju ojczystego (ewentualnie regionu) danego języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim,
 - 4) uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka,
 - 5) ujawnianie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji,
 - 6) rozbudzanie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury narodowej danej mniejszości lub kultury regionu grupy etnicznej.
6. szkoła współpracuje z kołem DFK w Węgrach. Na wniosek organizacji mogą odbywać się spotkania nauczycieli języka niemieckiego i uczniów z przedstawicielami tej organizacji. W ramach współpracy przewiduje się udział uczniów i nauczycieli w spotkaniach i uroczystościach organizowanych przez DFK w Węgrach oraz przygotowywanie oprawy artystycznej.

§ 17

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może, w miarę możliwości, zapewnić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 2) bezpłatne obiady w porozumieniu z instytucjami pomocowymi, jak Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) wszechstronną pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły.
2. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych, w szczególności Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policji, sądu rodzinnego oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Formy współpracy z Rodzicami określono w dziale IV.
4. Formy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną obejmują:
 - 1) pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
 - 2) pomoc w realizacji zadań profilaktycznych,
 - 3) spotkania jej pracowników z rodzicami i nauczycielami.

§ 18

- II. Szkoła w swojej działalności współdziała m. in. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, sądem rodzinnym, pełnomocnikiem wójta ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, kuratorami - zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
- III. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami i funkcjonariuszami ww. instytucji.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu ministra właściwego w sprawach edukacji narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo-obsługowych;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;

- 4) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.
4. Arkusz organizacji szkoły może być zmieniany w każdym czasie, stosownie do aktualnych potrzeb, nie naruszając przepisów prawa.

§ 20

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Przyjmuje się jako zasadę:
 - 1) klasy I - III mają nie mniej niż 2, nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie,
 - 2) klasy IV - VIII mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 8 godzin zajęć edukacyjnych dziennie.

§ 21

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, jedna długa przerwa trwa 15 minut i jest o godz. 11.30, o ile Dyrektor nie zdecyduje inaczej.
2. Czas trwania zajęć integracyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy według potrzeb.
3. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 8.00 – 15.10.
4. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 17.00. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą odbywać się po tej godzinie i w dni wolne (np. na basenie).
5. W uzasadnionych przypadkach można wprowadzić lekcje skrócone nie więcej jednak niż o 15 min.
6. Zajęcia mogą być odwołane w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa oświatowego.
7. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów tych zajęciach.

§ 22

Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII mogą być prowadzone w grupach dziewcząt i chłopców (do 26 uczniów).

§ 23

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie ze stosownym rozporządzeniem wydanym przez Ministra Edukacji i Nauki.
2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji w/w zajęć to platformy typu MS Teams. W przypadku awarii w/w platformy lub braku możliwości technicznych do korzystania przez Szkołę z MS Teams, dopuszcza się możliwość komunikacji nauczycieli z uczniami oraz przesyłania materiałów poprzez e-mail lub e-dziennik.
3. Nauczyciele potwierdzają uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
4. Nauczyciele łączą metody i techniki kształcenia na odległość, mając na względzie łączenie przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. W przypadku sytuacji, w której uczeń przebywa w szpitalu dłużej niż 9 dni, zajęcia prowadzone są w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy czym nauczyciele indywidualnie ustalają dogodną formę kształcenia na odległość z uczniem i jego rodzicami/opiekunami, tak by wszelkie niedogodności związane z przebywaniem dziecka w szpitalu zostały zminimalizowane. Dopuszcza się kontakt przez MS Teams, mailowy, telefoniczny lub przez e-dziennik.
6. W miarę swoich możliwości, Szkoła użycza sprzętu pod postacią laptopów, tabletów, słuchawek, na czas nauczania na odległość.

§ 24

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - a) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie związanych z pobytem w niej ucznia, zaproszeniem dyrektora lub organu prowadzącego, albo upoważnionej kontroli;
 - b) zakaz wychodzenia uczniom w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
 - c) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów
 - d) dyżury nauczycieli.

2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- a. dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
 - b. początek dyżuru - na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia – podczas przerw międzylekcyjnych; 5 minut po zakończeniu zajęć.
 - c. nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym, placu zabaw.
 - d. nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur.
3. Nauczyciele prowadzący wychowanie fizyczne odpowiadają za porządek i dyscyplinę w szatniach, przy sali gimnastycznej.
 4. Za nieobecnych nauczycieli Dyrektor Szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.
 5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

6. Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:

- 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga Wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Samorządem Klasowym i zainteresowanymi rodzicami oraz pedagogiem,
- 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają Wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale Samorządów Klasowych, zainteresowanych rodziców oraz pedagoga,
- 3) nieporozumienia między uczniem, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły przy współudziale Wychowawcy klasy,
- 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności Przewodniczącego Rady Rodziców,
- 5) nieporozumienia zaistniałe z Wicedyrektorem rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
- 6) nieporozumienia wynikłe z Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub wyznaczona przez niego osoba,
- 7) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub Wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły lub Przewodniczącemu Rady Rodziców. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

§ 25

1. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży są następujące:
 - 1) w przypadku popełnienia przez ucznia czynu zabronionego:
 - a. jeżeli nie ukończył siedemnastu lat, a jest to czyn karalny to należy zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny;
 - b. w każdym przypadku popełnienia czynu z katalogu karalnych przez ucznia, który ukończył siedemnaście lat należy zawiadomić Policję lub Prokuratora;

- c. wobec ucznia-sprawcy czynu karalnego, należy:
- niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - przekazać sprawcę czynu Dyrektorowi Szkoły pod opiekę,
 - powiadomić rodziców ucznia,
 - niezwłocznie powiadomić stosowne organy właściwie do wagi lub jeżeli sprawca nie jest znany,
 - zabezpieczyć ewentualne dowody w sprawie (np. wyłączyć z użytku określone miejsce, zlecić zabezpieczenie monitoringu);
- d. wobec ucznia-pokrzywdzonego nauczyciel będący pierwszy na miejscu zdarzenia zobowiązany jest:
- udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnić udzielenie jej pomocy poprzez wezwanie służby medycznej,
 - zapewnić udzielenie pierwszej pomocy psychologicznej poprzez kontakt z wychowawcą klasy,
 - niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - powiadomić rodziców ucznia.

2) w przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat:

- a. używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- b. przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, w szczególności narusza zasady współżycia społecznego, popełnił czyn karalny, systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego, bierze udział w działalności grup przestępczych, nauczyciel powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który:
- informuje o fakcie Dyrektora Szkoły,
 - wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację,
 - przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem,
 - zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania,
 - informuje ucznia i jego rodziców o konsekwencjach jakie będą podjęte w stosunku do ucznia wynikających ze Statutu Szkoły oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
 - zobowiązuje rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
 - podpisuje z uczniem i jego rodzicami kontrakt, którego treść ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, dotyczący dalszego zachowania i postępowania ucznia w szkole.

§ 26

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów do szkoły, w szczególności jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
 - 2) cenny sprzęt (np. telefon komórkowy, mp3, mp4, tablet) przyniesiony przez uczniów, w szczególności jego zgubienie bądź zniszczenie;
 - 3) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane zbywaniem przedmiotów przyniesionymi przez uczniów z domu do szkoły.
2. Sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie uprawnione organy.

ROZDZIAŁ 2. Zajęcia świetlicowe

§ 27

1. W szkole odbywają się zajęcia świetlicowe w których uczestniczą uczniowie, oczekujący na przyjazd rodziców lub busa szkolnego i nie posiadający zgody rodziców na samodzielny powrót do domu oraz uczniowie dojeżdżający oczekujący na rozpoczęcie lekcji.
2. Nad zajęciami świetlicowymi nadzór pedagogiczny sprawuje Dyrektor SSP i nauczyciel odpowiedzialny.
3. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć.
4. Celem działalności zajęć jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
5. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych jest opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe odpowiada za:
 - 1) całością pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej,
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie świetlicy,
 - 3) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi wymogami,
 - 4) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

ROZDZIAŁ 3. Posiłki szkolne

§ 28

1. Szkoła może zapewnić uczniom możliwość i higieniczne warunki korzystania z ciepłego posiłku oraz wypicia ciepłego napoju w okresie zimowym, po uprzednim spełnieniu warunków sanitarno-epidemiologicznych.
2. Szkoła zapewnia pomieszczenie umożliwiające bezpieczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

3. Szkoła zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza uczniom możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Posiłki zapewnia firma cateringowa, z którą Dyrektor podpisuje corocznie stosowną umowę.
4. Z posiłków mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

ROZDZIAŁ 4. Biblioteka szkolna

§ 29

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
 - 1) księgozbiór,
 - 2) zbiór prenumerowanych czasopism,
 - 3) program komputerowy – oaza komputerowa
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice, a za zgodą Dyrektora Szkoły, również osoby po zapisaniu się do rejestru czytelników.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 30

1. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie przez Dyrektora, w zależności od czasu pracy Szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.
3. Nauczyciele - bibliotekarze odpowiedzialni są za realizację ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego w sprawach edukacji narodowej.
4. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.
5. Zapisy dotyczące skróconych lekcji oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych obowiązują również bibliotekę szkolną.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną.

§ 31

1. Biblioteka szkolna realizuje zadania poprzez:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej, informatycznej, czytelniczej i medialnej.

§ 32

1. Podstawowe zadania nauczyciela biblioteki szkolnej:
 - 1) praca pedagogiczna obejmuje:
 - a. udostępnianie zbiorów;
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach;
 - c. rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - d. poradnictwo o wyborach czytelniczych;
 - e. zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
 - f. przysposobienie czytelnicze i informacyjne w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - g. udostępnienie nauczycielom, uczniom, wychowawcom i rodzicom potrzebnych
 - h. materiałów;
 - i. udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece
 - j. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu
 - k. czytelnictwa na posiedzenia rad pedagogicznych;
 - l. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - m. propagowanie książek;
 - n. dobrą znajomość posiadanych zbiorów;
 - o. dobrą znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań.
 2. Praca organizacyjna obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencję zbiorów;
 - 3) ofiarowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 6) organizowanie udostępniania zbiorów.

§ 33

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. 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.

3. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. 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 szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

§ 34

Dzienniki i dzienniki elektroniczne

1. Dzienniki mogą być prowadzone na dwa sposoby:

1) jednocześnie w formie elektronicznej lub w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;

2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość wglądu do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 5. Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 35

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:

- 1) spotkania plenarne rodziców danej klasy (również w formie zdalnej);
- 2) spotkania Rady Klasowej Rodziców z Wychowawcą;
- 3) spotkania plenarne Rad Klasowych Rodziców z Dyrekcją;
- 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
- 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (w/g harmonogramu wywieszanego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego)
- 6) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
- 7) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, Dyrektor/Wicedyrektor - rodzic;
- 8) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
- 9) zapraszanie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych,
- 10) kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
- 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i z rodzicami;
- 12) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).

§ 36

1. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

2. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe Rodziców, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

Dział IV. ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I. Zagadnienia ogólne

§ 37

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
3. Organy, o których mowa w ust. 2, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 38

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Zarząd Stowarzyszenia.
3. Dyrektor staje się członkiem społeczności szkolnej z chwilą podpisania umowy przez osobę uprawnioną w imieniu Stowarzyszenia.

§ 39

Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 40

W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców.

§ 41

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

ROZDZIAŁ 2. Dyrektor i wicedyrektor Szkoły

§ 42

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności odpowiada za planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły oraz sprawuje nadzór pedagogiczny. Dyrektor w szczególności zabiega o tworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor szkoły zatrudniany jest na warunkach określonych przez organ prowadzący w umowie.
3. Jeżeli przepisy prawa nakazują wskazanie organu właściwego, a niniejszy Statut tego nie czyni w sposób wyraźny, to zachodzi domniemanie właściwości kompetencyjnej dla Dyrektora.

§ 43

1. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) realizowanie zadań w zakresie systemu informacji oświatowej,
 - 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - 5) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego” określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) dopuszczanie do użytku i podanie do publicznej wiadomości „Szkolnego zestawu programów nauczania”,
 - 8) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - 9) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - 10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 12) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji zapisów Konwencji Praw Dziecka,

- 13) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 14) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 15) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 16) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
- 17) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 19) organizowanie obrotu używanymi podręcznikami.
- 20) przygotowywanie projektu „Planu pracy szkoły”,
- 21) opracowywanie „Arkusza organizacyjnego szkoły” z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 22) ustalenie „Tygodniowego rozkładu zajęć”,
- 23) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 24) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
- 26) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 27) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 28) organizowanie egzaminów określonych przepisami prawa.

§ 44

1. Do zadań Wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności, poza funkcją nadzoru pedagogicznego, którą powierza się wyznaczonemu nauczycielowi,
- 2) przygotowywanie określonych w zakresie czynności projektów dokumentów,
- 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem administracyjnym,
- 4) nadzór nad pracownikami obsługi i administracji,
- 5) udzielanie urlopów i zwolnień w zakresie upoważnienia przez dyrektora,
- 6) realizowanie „Planu finansowego” określonego przez organ prowadzący, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami,⁷

- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 8) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,
- 9) obsługa kontroli,
- 10) bieżąca współpraca z obsługą finansową i prawną Szkoły,
- 11) współpraca z innymi organami Szkoły,
- 12) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
- 13) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 14) przyjmowanie osób w sprawach skarg, wniosków i petycji.

§ 45

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie tym Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznawaniu premii i nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami prawa pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 4) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia dla niego zostaną naruszone, zasięga opinii przedstawiciela zespołu,
 - 5) ustala „Plan urlopów pracowników szkoły”.
3. Zatrudnienie pracownika w Szkole wymaga uprzedniej akceptacji w formie pisemnej organu prowadzącego. Nie uzyskanie takiej akceptacji będzie równoważne z ciężkim naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 46

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji „Planu pracy szkoły”;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
 - 4) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdania z nadzoru pedagogicznego.

§ 47

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ 3. Rada Pedagogiczna

§ 48

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej przez nią uchwalany.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. W przypadku określonym w ust. 7 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,

§ 49

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzenie „Planu pracy szkoły”;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przyjęcie do stosowania „Zasad Wewnętrznej Oceniania”;
- 6) zatwierdzenie „Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły”, opracowanego przy współudziale Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 8) przyjmowanie sprawozdania Dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

§ 50

Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza „Szkolnego zestawu programów” oraz „Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych”;

§ 51

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o ile są niezgodne z prawem.
2. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Po wstrzymaniu uchwał przez Dyrektora – sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4. Rada Rodziców

§ 52

Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców oraz działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem.

§ 53

Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.

§ 54

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie w imieniu rodziców do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, opiniuje sprawy związane z życiem szkoły;
 - 2) może występować do organu prowadzącego i nadzoru z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opiniuje Program Profilaktyczno - Wychowawczy Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym (skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli) oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego

środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 4) opiniowanie Programu i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz projekt planu finansowego;
- 5) uczestniczenie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 6) współdziałanie w realizacji podstaw programowych kształcenia, Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły oraz zadań opiekuńczych;
- 7) organizowanie działalności podnoszącej kulturę pedagogiczną w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
- 8) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem.

ROZDZIAŁ 5. Samorząd Uczniowski

§ 55

Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów Szkoły i działa zgodnie z własnym regulaminem.

§ 56

Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 4) redagowania i wydawania szkolnej gazety;
- 5) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 57

1. Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - 1) wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły;
 - 2) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom szkoły.
2. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu, w szczególności istnieje możliwość działania w szkole rady wolontariatu wyłanianej ze składu samorządu uczniowskiego. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.

ROZDZIAŁ 6. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 58

Wszystkim organom szkoły zapewnia się:

- 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 59

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 2) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 3) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu, uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7. Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 60

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły rozwiązywane są przez powołaną przez Dyrektora Szkoły komisję do rozpatrzenia tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów w równej liczbie.
2. Termin posiedzenia polubownego wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Z posiedzenia polubownego sporządzany jest protokół, przechowywany przez Dyrektora Szkoły.
4. Od decyzji komisji stronom przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego Szkołę.

ROZDZIAŁ 8. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 61

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

Dział V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia ogólne

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę arkuszem organizacji Szkoły lub jego uchwałą.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole jest posiadanie kwalifikacji do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach ministra właściwego w sprawach edukacji narodowej.

§ 63

Kwalifikacje zawodowe nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2. Zakres zadań nauczycieli

§ 64

Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.

§ 65

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 66

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,

- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
- 3) nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania;
 - 4) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 5) obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny;
 - 6) we wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą i rodzicami
Ucznia;
 - 7) przez pierwszy rok pracy przygotowuje się na piśmie do każdego zajęcia edukacyjnych (możliwość przedłużenia do dwóch lat, na podstawie wniosków dyrektora wynikających z nadzoru pedagogicznego);
 - 8) nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
 - 9) stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia;
 - 10) jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy;
 - 11) nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym, zapoznaje z programem nauczania i wychowania;
 - 12) dba o wszechstronny rozwój osobowości ucznia;
 - 13) stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
 - 14) dba o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły;
 - 15) dba o dobre imię szkoły;
 - 16) korzysta z pomocy pracowników administracji i obsługi wspomagających pracę nauczycieli, zabezpieczających sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły;
 - 17) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 20) obowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 21) jest zobowiązany do indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 22) jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły.

§ 67

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w ustalonym miejscu dyżuru;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm: w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi (przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami) i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - 3) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do klas;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) kontrolowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie w czasie zajęć.
7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji P.Poż. w szkole;

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującego w Szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

§ 68

1. Nauczyciele mają prawo do:

1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one zatwierdzenie przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący Szkołę,

2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach nauczania,

3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami, z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,

2) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę,

3) za uchybienia godności zawodu nauczyciela; obejmuje to wszystkich nauczycieli, począwszy od stażystów do dyplomowanych,

3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych poleceń zleconych przez dyrekcję Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

§ 69

Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają umowy, zakresy obowiązków i regulamin pracy, o ile zostanie ustalony.

§ 70

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 71

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, oddziałowe lub inne zespoły problemowo– zadaniowe.
2. Pracą kieruje przewodniczący, dalej zwany liderem, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów , a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów,
 - 3) badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 8) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom i rodzicom do końca roku szkolnego.
4. W szkole powoływane są również zespoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej tworzone przez nauczycieli, wychowawców, specjalistów, w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole całościowo przedstawiono w rozdziale VI – Uczniowie.
5. Przewodniczący zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.

ROZDZIAŁ 3. Zadania wychowawcy

§ 72

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy,
 - 2) przeniesienia nauczyciela,

- 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - 4) braku efektów w pracy wychowawczej,
 - 5) na umotywowany wniosek Rady Rodziców, odnoszący się do konkretnych faktów, uzasadniających jego złożenie. O swojej decyzji Dyrektor zawiadamia pisemnie Radę Rodziców.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór lub zmianę wychowawcy klasy poprzez pisemnie umotywowany wniosek do Dyrektora Szkoły podpisany przez co najmniej 2/3 uczniów i rodziców danego oddziału.

§ 73

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z "Planem Wychowawczym";
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację „Ścieżek edukacyjnych” oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Swoje zadania wychowawca realizuje poprzez następujące formy:
 - 1) rozmowy indywidualne z uczniami,
 - 2) rozmowy z zespołem klasowym,
 - 3) indywidualny kontakt z rodzicami,
 - 4) współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami środowiskowymi,
 - 5) zasięganie opinii o uczniu u nauczycieli uczących w tej klasie i innych pracowników szkoły (w razie potrzeby),
 - 6) zebrania z rodzicami:
 - organizacyjne,
 - śródkresowe,
 - półroczne,
 - 7) współpracę z pedagogiem i psychologiem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

§ 74

1. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - 1) cykliczne spotkania plenarne;
 - 2) lekcje otwarte dla rodziców;
 - 3) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
 - 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - 5) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 6) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez Radę Klasową Rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących i psychologa i/lub pedagoga z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (na życzenie rodziców).
1. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
2. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnętrznych, na życzenie rodziców, wychowawca zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
3. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan Pracy Wychowawczej Klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia „Szkolnego Programu Profilaktyczno - Wychowawczego”.
4. Plan Pracy Wychowawczej Klasy podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach,
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,
 - 5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika z wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 6) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze Szkolnego Programu Profilaktyczno - Wychowawczego.

ROZDZIAŁ 4. Pracownicy niepedagogiczni

§ 75

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu kontrasygnaty przedstawiciela zarządu.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa regulamin wynagradzania pracowników w Społecznej Szkole Podstawowej w Węgrach. Wynagrodzenie to może być powiększone o premię.

4. Wszyscy pracownicy Szkoły bez względu na zajmowane stanowisko, zobowiązani są wykonywać zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

Dział VI. UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 76

1. Rekrutacja uczniów odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje według kolejności zgłoszeń, z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
3. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy, o ile jest miejsce we właściwym oddziale.
4. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana w formie ogłoszenia rozwieszonego w publicznych miejscach na terenie miejscowości Węgry, stronie internetowej szkoły oraz profilu w serwisach społecznościowych.
5. Dyrektor Szkoły może wprowadzić rekrutację przy użyciu środków teleinformatycznych.
6. W przypadku oddziałów dwujęzycznych mogą zostać określone inne zasady naboru według reguł określonych przez prawo oświatowe.

§ 77

1. Dziecko zapisuje się do klasy pierwszej do 30 kwietnia na kolejny rok szkolny, na podstawie dobrowolnych zgłoszeń.
2. Do Szkoły przyjmuje się dzieci na prośbę rodziców (szkoła jest bezobwodowa). O pierwszeństwie przyjęcia do szkoły decyduje miejsce zamieszkania i w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w Węgrach i Kolanowicach, posiadające starsze rodzeństwo, które nadal uczęszcza do szkoły, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie nakazują stosowania innych kryteriów.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje powołana komisja rekrutacyjna.
4. Przyjęcie do Szkoły każdego dziecka wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły danego obwodu, w którym dziecko mieszka.
5. Szkoła zapewnia dowóz uczniów do Szkoły i ich odwóz do miejsca zamieszkania, zwany dalej przewozem. Rodzice pokrywają w całości lub partycypują w części w opłatach za przewóz. Szczegóły określa regulamin przewozów przygotowany przez Dyrektora SSP, a zatwierdzony i uchwalony przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 2. Realizacja obowiązku szkolnego

§ 78

Uczeń może być odroczonej od realizacji obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.

§ 79

Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z realizacji niektórych obowiązkowych przedmiotów nauczania na podstawie odrębnych przepisów.

§ 80

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, w czasie trwania zajęć dydaktycznych pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.
2. Tryb zwolnienia regulują odrębne przepisy.

§ 81

Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego może opuścić teren szkoły wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

§ 82

1. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub ustnego wniosku jednego z rodziców.
2. W wypadku konieczności zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców.
3. W wypadku choroby, uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych i odprowadzony do lekarza lub do domu pod opieką pracownika Szkoły.
4. O chorobie ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować niezwłocznie rodziców ucznia.
5. W przypadku, gdy nieobecność ucznia przekracza 50% w ciągu miesiąca i nie zostaną usprawiedliwione przez prawnego opiekuna, to wówczas opiekun zostanie poddany egzekucji administracyjnej za nie realizowanie obowiązku szkolnego.
6. Uczniowie, którzy reprezentują szkołę na zewnątrz, poprzez udział w np. olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych itp. nie mają odnotowanej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, pomimo że w nich nie uczestniczyli. Lista tych uczniów znajduje się na karcie wycieczki, do której dołączone zostały zgody rodziców o uczestnictwie i możliwości wcześniejszego powrotu syna/córki do domu. Po zakończonym konkursie, uczniowie udają się do domu.

7. Nieobecność ucznia w szkole powyżej jednego tygodnia powinna być usprawiedliwiona po- przez zaświadczenie lekarskie. Jeśli rodzic/opiekun dziecka nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni bez wyjaśnienia powodu braku takiego zaświadczenia, nieobecność ucznia będzie nieusprawiedliwiona.

§ 83

1. Rodzice uczniów mogą w każdym czasie przenieść dziecko do innej szkoły.
2. Uczniowie mają prawo do wybrania Rady Samorządu Szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ 3. Prawa i obowiązki uczniów

§ 84

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) jasno określonych zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 5) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) opieki wychowawczej;
 - 8) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 9) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 10) życzliwości i podmiotowego traktowania;
 - 11) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 13) fakultatywnego nauczania religii lub etyki, na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
 - 14) nauki wychowania do życia w rodzinie na podstawie zgłoszonej pisemnej deklaracji rodziców;
 - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 16) korzystania z różnorodnych form wsparcia w sytuacji przeżywanego przez dziecko kryzysu;
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
 - 18) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
 - 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
 - 20) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 21) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

22) realizacji zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zwłaszcza należący do mniejszości narodowych.

§ 85

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 3) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć, właściwego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (nie używa wulgaryzmów, okazuje szacunek);
- 4) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 5) każdy uczeń klas 1-3 ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu ucznia, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą, wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w zeszycie;
- 6) systematycznie odrabiać zadania domowe przez cały tydzień nauki;
- 7) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności (usprawiedliwienie może być w formie pisemnej, osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą klasy lub kontaktu telefonicznego);
- 8) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 11) przebywać na terenie szkoły zgodnie z planem lekcji, także podczas przerw;
- 12) przedstawić pisemną lub osobistą prośbę rodzica w celu zwolnienia go z zajęć szkolnych;
- 13) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 14) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 15) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 16) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
- 17) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- 18) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków, dopalaczy;
- 19) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;

20) uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, w której winien przebywać nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

§ 86

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 87

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - 1) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego jest ustalany z nauczycielem;
 - 2) strój galowy obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych to: białe bluzki-koszule, granatowe lub czarne spodnie (spódnice);
 - 3) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie z białą podeszwą;
2. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne - nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (np. opadać na oczy).
3. Obowiązuje podpisywanie strojów gimnastycznych i butów w celu zabezpieczenia przed zamianą lub kradzieżą.
4. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.
5. Uczniowie mogą wnieść na teren szkoły urządzenia typu smartfon, tablet, smartwatch, laptop, natomiast korzystanie z nich odbywa się tylko za zgodą nauczyciela. W czasie zajęć edukacyjnych urządzenia te muszą być wyłączone, chyba, że nauczyciel zarządzi inaczej. W przypadku korzystania z w/w urządzeń bez pozwolenia nauczyciela lub pracownika szkoły lub z naruszeniem zasad życia w społeczeństwie, będą one zabierane w porozumieniu z rodzicami ucznia i niezwłocznie zwracane rodzicom ucznia. Zabranie w/w urządzeń traktowane jest jako środek wychowawczy w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. W celu zapewnienia praw ucznia można powołać Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem.
7. Rzecznik stoi na straży praw ucznia określonych w Statucie Szkoły, Konstytucji Rzeczypospolitej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków nauczycieli.
8. Rzecznikiem jest nauczyciel wybierany przez uczniów kl. IV – VIII.

ROZDZIAŁ 4. Nagradzanie i środki wychowawcze

§ 88

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły i klasy;
 - 2) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe, inne);
 - 3) reprezentowanie Szkoły na olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych i zawodach sportowych;
 - 4) aktywną działalność na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły;
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (półroczu) poprzedzającym okres (półrocze), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (półroczu) poprzedzającym okres (półrocze), w którym przyznaje się to stypendium.

§ 89

Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała Nauczyciela w obecności klasy;
- 2) pochwała Wychowawcy w obecności klasy;
- 3) pochwała Nauczyciela lub Wychowawcy na apelu z wpisem do zeszytu ucznia;
- 4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
- 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, Dyrektor Szkoły;
- 7) Dyplom Ukończenia Szkoły z Wyróżnieniem.

§ 90

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) wagary;
- 2) bójki;
- 3) wyłudzenie pieniędzy;
- 4) kradzież;
- 5) niszczenie mienia szkolnego;
- 6) palenie papierosów (stosowanie używek, dopalaczy);
- 7) powtarzające się spóźnienia;
- 8) aroganckie i wulgarnie zachowanie;
- 9) znęcanie psychiczne nad kolegami;
- 10) lekceważący stosunek do dorosłych;
- 11) niszczenie cudzej własności;
- 12) opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw;
- 13) zaśmiecanie szkoły;
- 14) brak obuwia zamiennego;
- 15) oddalenie się od nauczyciela i grupy w czasie trwania wycieczek i zawodów sportowych;
- 16) naganne zachowanie na wycieczkach i wyjazdach szkolnych;
- 17) nieprzestrzeganie zapisów niniejszego Statutu.

2. Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) upomnienie nauczyciela lub Wychowawcy w obecności klasy;
- 2) rozmowa ostrzegawcza Wychowawcy klasy z uczniem;
- 3) rozmowa ostrzegawcza z Dyrektorem Szkoły;
- 4) upomnienie lub nagana ustna Dyrektora w obecności Wychowawcy;
- 5) rozmowa ostrzegawcza Dyrekcji Szkoły wobec Rodziców;
- 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

3. Uczeń, który:

- 1) opuścił w semestrze ponad 50 proc. godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia lub z powodów innych niż zdrowotne;
- 2) zalega z należnościami wobec Szkoły;

- 3) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów;
- 4) swoim zachowaniem dezorganizuje zajęcia szkolne albo uniemożliwia prowadzenie lekcji;
- 5) samowolnie opuszcza klasy/pracownie podczas zajęć szkolnych lub teren szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych;
- 6) arogancko i/lub wulgarnie zwraca się do pracowników Szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców;
- 7) niszczy mienie Szkoły lub innych osób;
- 8) nie przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego, w szczególności posiada lub spożywa alkohol lub inne używki, pali tytoń lub e-papierosy,
- 9) zachowuje się w sposób demoralizujący pozostałych uczniów;
- 10) swoim postępowaniem negatywnie wpływa na wizerunek szkoły;
- 11) osiąga niewystarczające wyniki w nauce.

może być skreślony z listy uczniów Szkoły.

4. Skreślenia z listów uczniów Szkoły dokonuje Dyrektor SSP w drodze decyzji administracyjnej, od której odwołanie przysługuje do organu wyższego stopnia.”.

§ 91

Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 90 ust. 2 pkt 1) i 2) nakłada Dyrektor.

§ 92

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 93

O nałożonej karze informuje się pisemnie (list polecony) rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ 5. Tryb odwoływania się od kar

§ 94

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od otrzymania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. W razie nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty.

§ 95

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się uczenia na piśmie.

§ 96

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrekcji Szkoły i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 6. Zakres i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 97

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna to szczególny rodzaj wzajemnego oddziaływania osoby pomagającej i wspomaganiej, z którego mogą korzystać uczniowie, głównie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ich rodzice, a także nauczyciele.
2. Podstawowym jej założeniem jest wszechstronne rozpoznanie sytuacji problemowej ucznia i udzielenie mu niezbędnej i adekwatnej do jego potrzeb pomocy.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z deficytów środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 98

Adresatami pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:

- 1) uczniowie diagnozowani na terenie poradni w kierunku specyficznych i specjalnych potrzeb edukacyjnych, otrzymujący opinię psychologiczną lub orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz uczniowie, których sytuację i potrzebę specjalnej organizacji nauczania zdiagnozują i określają bezpośrednio pracownicy szkoły – nauczyciele, wychowawcy i specjaliści. Mogą występować o pomoc sami uczniowie, bądź ich rodzice.
- 2) rodzice uczniów,
- 3) nauczyciele.

§ 99

1. Inicjatorami udzielenia koniecznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:
 - 1) uczniowie,
 - 2) rodzice uczniów,
 - 3) nauczyciele,
 - 4) wychowawcy,
 - 5) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 6) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, u których stwierdzono występowanie wyżej wymienionych problemów, udzielają w szkole:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) specjaliści - psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia: (w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się),
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Szkoła wspiera również pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodziców uczniów i nauczycieli. Pomaga im w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów.

§ 100

1. W Szkole prowadzi się różnego rodzaju oddziaływania np. szkolenia, porady, konsultacje, organizowane zarówno w formach indywidualnych jak i grupowych, w trakcie spotkań z rodzicami, uczniami i nauczycielami.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) warsztatów i szkoleń,
 - 6) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 101

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) powołuje dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej zespół składający się z nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem,
 - 2) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, zwaną dalej liderem,
 - 3) na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

- 5) współpracuje z podmiotami, które powinny wspierać szkołę w zakresie udzielanej pomocy: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami pracującymi na rzecz rodziny, dzieci,
- 6) zapewnia różne formy pomocy uczniom,
- 7) organizuje potrzebne zajęcia, nawet w przypadku jednego ucznia,
- 8) zapewnia rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.

2. Zespół:

1) tworzy się dla ucznia posiadającego:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
- dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2) podejmuje działania:

- a. zespół może obejmować pomocą psychologiczno-pedagogiczną jednego lub wielu uczniów,
- b. w zespole działają wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele,
- c. koordynatorem zespołu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
- d. zespół odpowiada za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej każdemu uczniowi, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
- e. określa działania wspierające rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- f. określa zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- g. określa zakres współdziałania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- h. dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
- i. formułuje wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem,
- j. zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy. W skład zespołu wchodzi: pedagog/psycholog szkolny i wychowawcy klas. Zespół spotyka się cyklicznie w celu omówienia bieżących spraw wychowawczych.

§ 102

1. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
 3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je lider zespołu.
 4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
 5. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
 6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

Dział VII. CEREMONIAŁ

§ 103

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał.
2. Dzień Szkoły to:
 - 1) dzień galowy – uroczysty apel,
 - 2) ślubowanie klas I i Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) wręczenie pierwszoklasistom „Dyplomu pasowania na ucznia”,
 - 4) imprezy artystyczne i towarzyszące.
3. Tekst roty ślubowania
 - 1) uczniów klas I:

„Ja, uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej w Węgrach ślubuję: - sumiennie i systematycznie uczyć się, - wzorowo się zachowywać, - być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, - pomagać innym w potrzebie, - okazywać szacunek starszym, - dbać o dobre imię Szkoły”.
 - 2) członków Samorządu Uczniowskiego:

„Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję: - godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły, - dbać o prawidłową realizację Statutu Szkoły, - być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich, - być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców”.

- 3) Absolwentów:
„Ja uczeń klasy ósmej dziś absolwent Społecznej Szkoły Podstawowej w Węgrach ślubuję: - aktywną postawą przyczynić się do rozświetlenia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam; ślubuję: - czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę; ślubuję: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”.
4. Dni Galowe, w których Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi to:
 - 1) święta państwowe i narodowe;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
5. Szkoła może wprowadzić swojego patrona.
6. Inne tradycje Szkoły to:
 - 1) prowadzenie „Księgi absolwentów” (imiona i nazwiska);
 - 2) uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej.

Dział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Właściwe organy uchwalają załączniki niezbędne do realizacji postanowień Statutu.
3. Dyrektor Szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej Szkoły, w bibliotece oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców.
4. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

§ 105

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc uprzednio obowiązujący Statut.
2. Jeżeli postanowienia uchwalonego Statutu lub załączniki do niego mogą stać w kolizji z przepisami powszechnie obowiązującymi to do chwili zmiany stosuje się te przepisy, pozostawiając w mocy pozostałe jego unormowania.

§ 106

Statut Szkoły został przyjęty do realizacji uchwałą organu prowadzącego Szkołę i wchodzi w życie z dniem 21.04.2023 r.

Załącznik nr 1 stanowiący integralną część Statutu SSP w Węgrach

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WĘGRACH

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Społecznej Szkoły Podstawowej w Węgrach w oparciu o art. 172 ust. 2 pkt 4c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 021.1082 t.j.).

Zasady te są integralną częścią Statutu Społecznej Szkoły Podstawowej w Węgrach i zawierają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów. WOU jest dostępne do wglądu w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły. Dokument ten podlega ewaluacji i może zostać zmieniony z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa oświatowego dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.

Cele i zasady oceniania

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

O ostatecznej ocenie półrocznej oraz ocenie końcoworocznej decyduje nauczyciel danego przedmiotu biorąc pod uwagę przede wszystkim:

- Systematyczną pracę ucznia na lekcjach
- Stosunek do przedmiotu
- Zaangażowanie, aktywność, inicjatywę własną
- Średnią wynikającą z ocen

3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

O ostatecznej ocenie półrocznej oraz ocenie końcoworocznej z zachowania decyduje wychowawca danej klasy biorąc pod uwagę przede wszystkim:

- Systematyczną pracę ucznia na lekcjach
- Stosunek do przedmiotu, frekwencję
- Zaangażowanie, aktywność, inicjatywę własną
- Oceny z zachowania wystawiane przez innych nauczycieli

§ 2

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli niezbędnych wymagań edukacyjnych potrzebnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania; o których mowa w § 4,
- c) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny

- klasyfikacyjnej z zachowania, wg skali określonej w § 5 i w § 10,
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, zgodnie ze skalą określoną w § 10 ust. 2 pkt 1,2 i § 17 ust. 3.,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

2. W dokumentacji szkolnej obowiązuje:

- a) dziennik lekcyjny (elektroniczny),
- b) arkusz ocen,
- c) protokół z egzaminu klasyfikacyjnego,
- d) protokół z egzaminu poprawkowego,
- e) protokół z egzaminu sprawdzającego,
- f) protokół z posiedzenia komisji w sprawie ustalenia oceny z zachowania,

§ 3

1. Nauczyciele w terminie do **15 września** informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy w terminie do **15 września** informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1-2 przekazywane są uczniom w formie pisemnej a rodzicom ustnie na spotkaniu z wychowawcą.
 4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1-2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§4

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
2. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, a w ciągu jednego dnia maksymalnie 1 sprawdzian pisemny.
4. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 2 i 3 nie obowiązują.
5. W przypadku, gdy uczeń z powodu nieobecności nie napisze zaległego sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki, niezwłocznie zgłasza się do nauczyciela przedmiotu celem ustalenia terminu i formy zaliczenia zaległej pracy. Jeżeli w okresie 2 tygodni od powrotu, uczeń ponownie będzie nieobecny z powodu choroby, to kolejne dwa tygodnie od ponownego powrotu do szkoły ma czas do napisania zaległej pracy.
6. Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej.

7. W kl. I-VIII obowiązuje ocenianie sumujące (oceny od celującej po niedostateczną)
8. Ocena bieżąca w klasach I-III – to ocena cyfrowa lub ocena kształtująca.
9. Ocena bieżąca w klasach IV-VIII – to ocena cyfrowa ustalona według następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy
Celujący	Cel	6
bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

10. Ocenianie bieżące ucznia spełnia funkcję monitorowania jego pracy, poprzez przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazanie, co robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
11. Przy ocenach cyfrowych dopuszcza się stosowanie oznaczeń „+”, „-”, z wyłączeniem -1.
12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na oceny wg następującej skali:

Ocena	% poprawności
celujący (6)	100
bardzo dobry (5)	99-91
dobry (4)	90-75
dostateczny (3)	74-51
dopuszczający (2)	50-30
niedostateczny (1)	29-0

14. Rodzice informowani są na bieżąco o postępach uczniów, poprzez potwierdzanie podpisem zwrotnym ocen częściowych zapisywanych przy sprawdzonym zadaniu lub pracy.
15. Miesiąc przed zakończeniem każdego półrocza rodzic otrzymuje pisemną informację o ewentualnych ocenach niedostatecznych oraz o proponowanych ocenach półrocznych/rocznych z przedmiotów i zachowania.
16. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu końcowego zaliczeniowego w myśl zasady, że uczeń pracuje na ocenę roczną systematycznie przez cały rok szkolny.
17. Pierwszy dzień po świątach i feriach jest dniem bez pytania.
18. Oceny mogą być poprawione do 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu.
19. Nie ocenia się ucznia jeden dzień po dłuższej, co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
20. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
21. Rodzice są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami, gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.
22. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy, mogą być przeprowadzone pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do

odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.

23. Wrzesień jest dla klasy czwartej okresem bez ocen niedostatecznych.

§ 5

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

§ 6

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony z

wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia na podstawie opinii lekarza.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**” albo „**zwolniona**”.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego:
 - a. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - b. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/a.
 - c. czas zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nie może być dłuższy niż dany etap edukacyjny.

Tryb klasyfikowania, promowania i oceniania ucznia w szkole

§ 9

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne (dopuszcza się stosowanie „+” „-„) i roczne z poszczególnych zajęć ustala się według następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Symbol cyfrowy
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena z zachowania jest oceną opisową. Dla wszystkich przedmiotów w edukacji wczesnoszkolnej przyjęto ujednolicony zapis śródrocznej oceny opisowej (dopuszczalne synonimy):

- wspaniale
- bardzo dobrze
- dobrze
- wystarczająco
- słabo
- niewystarczająco

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisujemy w dzienniku lekcyjnym ze znakami +, - w pełnym brzmieniu lub z zastosowaniem skrótów wg § 5 ust. 9

6. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisujemy w pełnym brzmieniu w arkuszu ocen w dzienniku lekcyjnym dopuszczane są skróty wg § 5 ust. 9

7. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocena z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z

zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla ucznia.

§ 10

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Dla uczniów, których rodzice złożyli deklaracje o nauce języka mniejszości narodowej - niemieckiego, zajęcia z tego języka są traktowane, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Nie później niż siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, rodzic (opiekun prawny) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną, potwierdzoną podpisem lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru lub przez edziennik.
7. Po otrzymaniu zawiadomienia o przewidywanej ocenie niedostatecznej, rodzic powinien zgłosić się do szkoły i wspólnie z nauczycielem ustalić datę zaliczenia całości materiału.
8. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy oraz Dyrektor Szkoły.

9. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie **5 dni** przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Warunkową promocję, o której mowa w § 11 ust.10 rozpatruje Rada Pedagogiczna w sposób indywidualny.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 11

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos

przewodniczącego komisji.

Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń.

3. Uzgadnia się go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca oddziału
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- przedstawiciel rady rodziców

c. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d. imię i nazwisko ucznia,
- e. zadania sprawdzające,
- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokoły komisji stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 12

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem: na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Egzamin poprawkowy

§ 13

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a. nazwę zajęć z których był przeprowadzony egzamin
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c. termin egzaminu poprawkowego

- d. imię i nazwisko ucznia
- e. zadania egzaminacyjne
- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje uczniowi zagadnienia, które pozwolą mu przygotować się do egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 14

1. Uczeń może **nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
6. Jeśli egzamin klasyfikacyjny dotyczy takich przedmiotów jak: plastyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, ma formę egzaminu praktycznego.
7. Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie uzgodnionym przez Dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia przekazuje uczniowi zagadnienia, które pozwolą mu przygotować się do egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Egzaminy klasyfikacyjne roczne muszą się odbyć do 31 sierpnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. skład komisji,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15 i § 12.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 12.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 12.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę samą klasę.

§ 15

1. Uczeń kończy szkołę podstawową :

- a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 13 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3, § 17 ust. 8 i 9.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

Zasady ustalania ocen z zachowania

§ 16

1. Ocena z zachowania powinna w szczególności uwzględniać:

- a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

2. Ocena z zachowania w klasach I-III ma formę opisową. Uwzględnia takie elementy jak kultura osobista, zaangażowanie w wykonywanie obowiązków szkolnych, umiejętność współdziałania w grupie koleżeńskiej, dbałość o porządek na miejscu pracy, właściwe reagowanie w sytuacjach konfliktowych, aktywność w pracy na rzecz klasy i grupy wiekowej.
3. Ocenę z zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na;
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

§ 17

1. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11 i 12.

Szczegółowe kryteria ocen z zachowania

§ 18

1. WZOROWE

Ogólnie:

W Szkole i poza Szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce. Chętnie podejmuje prace społeczno - użyteczne na terenie Szkoły, klasy i środowiska. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych, gminnych oraz rejonowych.

Szczególnie:

- a. rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- b. pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- c. wzorowe i kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach pozaszkolnych,
- d. koleżeński wobec rówieśników,
- e. brak upomnień i nagan dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
- f. wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
- g. schludny wygląd bez ekstrawagancji.

2. BARDZO DOBRE

Ogólnie:

W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Zachowuje się kulturalnie i

grzecznie w stosunku do pracowników szkoły i kolegów. Chętnie służy pomocą w dziedzinie nauki jak i wykonaniu prac społecznych. Bierze chętnie udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w olimpiadach i konkursach szkolnych.

Szczególnie:

- a. rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- b. pełna odpowiedzialność w wykonywaniu poleceń nauczycieli,
- c. kulturalne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych,
- d. brak upomnień i nagan dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych
- e. wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
- f. schludny wygląd bez ekstrawagancji.

3. DOBRE

Ogólnie:

Zachowuje się w Szkole i poza Szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współpracować w zespole. Włącza się w prace społeczno - użyteczne na rzecz Szkoły i środowiska.

Szczególnie:

- a. rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- b. odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- c. kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- d. koleżeński wobec swoich rówieśników, nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwrócą,
- e. Jedno upomnienie i brak nagan dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych
- f. schludny wygląd bez ekstrawagancji
- g. wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione,

4. POPRAWNE

Ogólnie:

Zachowuje się w Szkole i poza nią dobrze. W miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela.

Szczególnie:

- a. na ogół zdyscyplinowany,
- b. poprawne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych,
- c. do 7 godzin nieusprawiedliwionych,
- d. Dwa upomnienia i brak nagan dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych
- e. koleżeński wobec rówieśników,
- f. schludny wygląd bez ekstrawagancji i makijażu itp.,

5. NIEODPOWIEDNIE

Ogólnie:

Narusza zasady należytego zachowania. Popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Szkole i poza nią. Nie stosuje się do poleceń Dyrektora i nauczyciela. Jest agresywny w stosunku do kolegów.

Szczególnie:

- a. nie wykonuje obowiązków szkolnych,
- b. nieodpowiedni stosunek do mienia szkolnego,
- c. niedbały wygląd,
- d. godzin nieusprawiedliwionych do 30 godzin,
- e. często spóźnia się na lekcje,
- f. Trzy upomnienia i brak nagan dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,

6. NAGANNE

Ogólnie:

Narusza zasady należytego zachowania. Popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w Szkole i poza nią. Wchodzi w konflikt z prawem. Jest wulgarny, daje zły przykład rówieśnikom i młodszym kolegom. Nie stosuje się do poleceń Dyrektora i nauczyciela. Jest agresywny w stosunku do rówieśników i młodszych kolegów.

Szczególnie:

- a. nie wykonuje obowiązków szkolnych,
- b. niszczy mienie szkoły,
- c. niedbały wygląd,
- d. nieusprawiedliwionych powyżej 30 godzin,
- e.
- f. niezdyscyplinowany i bardzo często spóźnia się na lekcje,
- g. wchodzi w konflikt z prawem,
- h. Trzy upomnienia i nagana dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych

Otrzymanie 10 uwag skutkuje upomnieniem.

Otrzymanie 3 upomnień skutkuje nagana.

Zasady wystawiania ocen śródrocznych lub rocznych z zajęć edukacyjnych

§ 19

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, co polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i

rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230 t.j.).

Kryteria ustalania ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów nauczania w klasach IV – VIII

§ 20

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma wiedzę i umiejętności obejmujące 100% programu nauczania przedmiotu danej klasy;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia np. poprzez rzetelne przygotowanie opracowań tematów, pomocy dydaktycznych;
- c) potrafi biegle korzystać z posiadanej wiedzy, proponuje rozwiązania nietypowe;

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:

- a) ma wiedzę i umiejętności obejmujące pełny program nauczania przedmiotu danej klasy;
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wg programu nauczania.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania minimum programowego;
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i zdobył umiejętności na poziomie minimum programowego w danej klasie;
- b) rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym danego przedmiotu, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.;
- b) nie rozwiązuje samodzielnie zadań o elementarnym stopniu trudności.

Ostateczna decyzja dot. oceny śródrocznej i końcoworocznej należy do nauczyciela, gdyż to on ocenia postęp ucznia względem podstawy programowej i przyjętego programu nauczania.

Kryteria ustalania ocen śródrocznych i rocznych z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII

§ 21

1. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę:

- a) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

- wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- b) systematyczność udziału ucznia w zajęciach,
 - c) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2 Kryteria oceny z wychowania fizycznego podlegają następującym kryteriom:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą
- b) aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu sportowym szkoły lub też w innych formach działalności związanych z kulturą fizyczną

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:

- a) uczeń całkowicie opanował materiał programowy
- b) jest sprawny fizycznie
- c) ćwiczenia wykonuje z właściwą techniką, pewnie, w odpowiednim tempie i dokładnie, zna podstawowe zasady dyscyplin sportowych zawartych w programie
- d) posiada duże wiadomości w zakresie kultury fizycznej i umiejętnie je wykorzystuje w praktycznym działaniu
- e) systematycznie doskonali swoją sprawność motoryczną i wykazuje duże postępy w osobistym usprawnianiu
- f) postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do wychowania fizycznego nie budzą najmniejszych zastrzeżeń

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń który:

- a) uczeń w zasadzie opanował materiał programowy
- b) dysponuje dobrą sprawnością motoryczną
- c) ćwiczenia wykonuje prawidłowo, lecz nie dość dokładnie z małymi błędami technicznymi
- d) posiadane wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce przy pomocy nauczyciela
- e) nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem, wskazuje stałe, dość dobre postępy w tym zakresie
- f) jego postawa społeczna i stosunek do kultury fizycznej nie budzi większych zastrzeżeń

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń który:

- a. uczeń opanował materiał programowy na przeciętnym poziomie
- b. dysponuje przeciętną sprawnością motoryczną
- c. ćwiczenia wykonuje niesprawnie i z większymi błędami technicznymi
- d. wykazuje mały postęp w usprawnianiu motorycznym
- e. w jego wiadomościach z zakresu kultury fizycznej są znaczne braki
- f. przejawia różne braki w zakresie kultury osobistej, w postawie i stosunku do współwiczających i prowadzącego zajęcia

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń który:

- a) uczeń nie opanował materiału programowego w stopniu dostatecznym
- b) jest mało sprawny fizycznie
- c) ćwiczenia wykonuje niechętnie i z dużymi błędami technicznymi
- d) posiada minimalne wiadomości z zakresu kultury fizycznej, nie potrafi wykonać prostych zadań z samooceną
- e) nie jest pilny i wykazuje znikomy postęp w usprawnianiu
- f) na zajęciach wychowania fizycznego przejawia poważne braki w zakresie wychowania społecznego, ma niechętny stosunek do ćwiczeń

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń który:

- a) uczeń jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez program
- b) posiada bardzo niską sprawność motoryczną
- c) wykonuje jedynie najprostsze ćwiczenia w dodatku z rażącymi błędami
- d) charakteryzuje się niewiedzą w zakresie kultury fizycznej
- e) ma lekceważący stosunek do zajęć i nie wykazuje żadnych postępów w usprawnianiu
- f) na zajęciach wychowania fizycznego wykazuje duże, rażące braki w zakresie zachowania się wobec współwiczących i prowadzącego zajęcia.

Informacja zwrotna o postępach ucznia

§ 22

1. Informacje o ocenach i postępach uczniów udzielane są:

a) uczniom

- słownie lub pisemnie w postaci oceny i jej słownego lub pisemnego uzasadnienia do zeszytu lub poprzez edziennik,
- w postaci wyróżnień, pochwał, nagród, dyplomów uznania,
- sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w formie papierowej. Nauczyciel archiwizuje w/w prace w formie papierowej lub elektronicznej.

b) rodzicom

- na zebraniach ogólnych,
- w trakcie indywidualnych rozmów i konsultacji w razie potrzeby,
- w formie pisemnej informacji (kartki z ocenami, listy gratulacyjne),
- telefonicznie (z adnotacją w dzienniku),
- e – dziennik,
- ocena opisowa w klasach I-III,

c) nauczycielom

- wychowawcom klas przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w różnych formach i czasie w zależności od potrzeb,
- w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej.

Szczegółowe kryteria wewnątrzszkolnego nagradzania uczniów

§ 23

1. Uczniowie klas I - VIII, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce (co najmniej 4,75) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, zostają nagrodzeni na koniec roku szkolnego książką i dyplomem. Uczniów typuje wychowawca klasy.
2. Uczniowie kończący szkołę podstawową, którzy reprezentowali szkołę na konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, zostają nagrodzeni dyplomem lub książką albo inną nagrodą rzeczową. Uczniów typuje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Rodzice uczniów, którzy osiągają wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu otrzymują listy gratulacyjne.

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowane są przez nauczycieli na podstawie wymagań wynikających z przyjętego programu nauczania, przy uwzględnieniu opinii PPP, w oparciu o podstawy programowe oraz przyjęty w szkole system oceniania i zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO).

2. Propozycje zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów mogą składać:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Nauczyciele,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

Zmiany zatwierdza i opiniuje Rada Pedagogiczna, a następnie przekazuje do Organu Prowadzącego celem wprowadzenia w życie.