

STATUT
SAMORZ DOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. 68 WRZEŚNIAŃSKIEGO PUŁKU PIECHOTY
WE WRZEŚNIAH

Dzia1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdzia1
Przepisy definiuj ce

 1

Ilekro w poni szym tek cie jest mowa bez bli szego okre lenia o:

1. Szkole . nale y przez to rozumie Samorz dow Szkoły Podstawow nr 1 we Wrze ni,
2. Ustawie o systemie o wiaty . nale y przez to rozumie ustaw z dnia 7 wrze nia 1991 o systemie o wiaty (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z p n. zm.),
3. Ustawie Karta Nauczyciela - nale y przez to rozumie ustaw z dnia 26 stycznia 1982 r. . Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z p niejszymi zmianami),
4. Kodeksie post powania administracyjnego - nale y przez to rozumie ustaw z dnia 14 czerwca 1960 r. . Kodeks post powania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z p niejszymi zmianami),
5. Ustawie o zwi zkach zawodowych - nale y przez to rozumie ustaw z dnia 23 maja 1991 r. o zwi zkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z p niejszymi zmianami),
6. Ustawie o finansach publicznych - nale y przez to rozumie ustaw z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),
7. Ustawie o rachunkowo ci - nale y przez to rozumie ustaw z dnia 29 wrze nia 1994 r. o rachunkowo ci (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z p niejszymi zmianami),
8. Statucie . nale y przez to rozumie Statut Szkoły,
9. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorz dzie Uczniowskim i Radzie Rodziców . nale y przez to rozumie organy działaj ce w Szkole,
10. Uczniach i rodzicach . nale y przez to rozumie uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
11. Wychowawcy . nale y przez to rozumie nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
12. Organie prowadz cym Szkoły . nale y przez to rozumie Gmin Wrze nia

13. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest przez to rozumie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 2

Typ, nazwa i siedziba szkoły. Informacje o szkole.

§ 3

1. Typ szkoły jest publiczną, sześcioletnią szkołą podstawową.

2. Numer porządkowy jest 1 (słownie: jeden).

3. Szkoła nosi imię 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty.

4. Pełna nazwa szkoły jest Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. 68 Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrzesnie.

5. Siedziba szkoły jest ul. Szkolna 1, 62-300 Wrzesnia.

6. Organ prowadzący Szkołę jest Gmina Wrzesnia.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Ustalona nazwa, Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrzesnie, używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa pieczęci o treści:

1) pieczęć okrągłą z godłem państwowym w środku, napisem w otoku: „SAMORZĄDOWA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 WE WRZESNIE IM. 68. WRZESIŃSKIEGO PUŁKU PIECHOTY”. Pieczęć ma być i duży;

2) pieczęć podjęta o treści: „Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. 68 Wrzesińskiego Pułku Piechoty, ul. Szkolna 1 tel. 43 60 164, 62 300 Wrzesnia, REGON 000737775”;

- 3) pieczęć podjęta na ze skrótem nazwy szkoły: „Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 w Wrzeszowie”

§ 5

1. W Szkole istnieje *Ceremonia szkolna* określająca postępowanie społecznie i szkolnie w sytuacjach szczególnych, wyjątkowych. Stanowi on odrębny dokument.
2. Szkoła otrzymuje sztandar, który jest przechowywany w Szkolnej Izbie Pamięci.
3. Szkoła posiada hymn, który jest grany i śpiewany na uroczystościach szkolnych.
4. *Ceremonia szkolna* zawiera:
 - 1) tekst hymnu szkoły;
 - 2) wzorzec sztandaru szkolnego;
 - 3) procedury zachowania, szczególnie podczas:
 - a) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) przywitania uczniów klas pierwszych,
 - c) obchodów w imię Patrona Szkoły,
 - d) uroczystego pożegnania absolwentów szkoły,
 - e) uroczystego pożegnania pracowników szkoły przechodzących na emeryturę,
 - f) obchodów rocznicowych i innych uroczystości.

§ 6

1. Czas trwania dwóch cykli kształcenia w szkole wynosi w sumie 6 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
5. Szkoła zapewnia możliwości korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) wiatliki;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 7

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązków szkolnych określa ustawa o systemie oświaty.

2. Na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 8

1. Na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty w Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych określa ustawa o związkach zawodowych.

§ 9

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Września.

2. Szkoła może gromadzić na rachunku dochodów własnych dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 10

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w przepisach przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zasady wydawania oraz wzory wiadomości i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 11

1. Szkoła współpracuje od roku 2002 ze Szkołą Reálną o nazwie Leibniz-Realschule w Wolfenbüttel (Niemcy).

2. Celem współpracy jest wzajemne poznanie się dzieci i młodzieży, co sprzyja znoszeniu uprzedzeń i budowaniu przyjaźni między siedziskimi narodami.

3. Szczegółowe zasady współpracy określa *Umowa o Partnerstwie* zawarta pomiędzy szkołami, która stanowi odrębny dokument.

§ 12

1. Szkoła realizuje różne formy edukacji ekologicznej.

2. W tym celu powoływano Szkolne Centrum Edukacji Ekologicznej, które jest miejscem realizacji zajęć ekologicznych, prowadzenia projektów i konkursów związanych z ekologią.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły. Sposoby wykonywania zadań Szkoły.

§ 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 14

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do pogodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Edukacja w szkole podstawowej ma na celu przede wszystkim:

- 1) prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzi, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) prowadzi dziecko do kształtowania umiejętności posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację wiadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 5) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 6) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 8) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego do wiadomości;
- 10) wzmacnia poczucie przynależności do kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 11) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowania prozdrowotnych;
- 12) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 14) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
- 15) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 16) spowodowała przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich do wiadomościom uczniów;
- 17) ukształtowała u uczniów umiejętność wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 18) uformowała u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 15

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoły w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania wykształcenia Szkoły;
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych imprez sportowych, konkursów;
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, zawarte w *Szkolnym Zestawie Programów*, stanowi odrębny dokument.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz nauczycieli specjalistów pracujących z dziećmi niepełnosprawnymi.
5. W oddziale integracyjnym przewiduje się zajęcia rewalidacyjne.

§ 16

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoły w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych ministra

właściwego do spraw o wiary i wychowania, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szczegółowe zadania wychowawcze zawarte zostały w *Programie Wychowawczym Szkoły* uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który stanowi odrębny dokument.

4. Szkoła wypracowuje i realizuje program bądź alternatyw dla zagrożeń społecznych młodego człowieka o nazwie *Program Profilaktyki Szkoły* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który stanowi odrębny dokument.

§ 17

1. Na zasadach określonych w Statucie, rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy współdziałania:

1) na początku roku szkolnego, we wrześniu, przedstawiciel Szkoły (dyrektor, wicedyrektor lub odpowiednio wychowawca):

a) zapoznaje z nauczycielami uczącymi w danej klasie,

b) zapoznaje z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także z warunkami i trybem uzyskania wyżej niżej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

c) przedstawia warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyżej niżej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

d) przedstawia zadania i zamierzenia Szkoły w danym roku szkolnym,

e) omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danej klasie,

f) przedstawia lub przypomina przepisy dotyczą oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

g) ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne.

2) rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Szkoły oraz zgłasza swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym;

3) celem uzyskania bieżącej informacji na temat danego ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, Szkoła ustala w ostatni wtorek miesiąca podczas dyżuru wszystkich nauczycieli i pedagoga szkolnego;

4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia udzielają wychowawcy klas i pedagog szkolny;

5) spotkania indywidualne z nauczycielem możliwe są po uprzednim telefonicznym umówieniu się, ze względu na dyżury nauczycieli podczas przerw oraz niemożność pozostawienia klasy bez opieki podczas lekcji;

6) w razie potrzeby nauczyciel wpisuje informację w zeszyt przedmiotowy ucznia, a rodzic proszony jest o podpis;

7) rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie i uwagi na temat pracy Szkoły;

8) Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach: wrzesień, listopad, styczeń i kwiecień. Na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania i inne problemy klasowe;

9) w miesiącu grudniu i maju organizowane są spotkania z rodzicami uczniów, którym grozi ocena niedostateczna.

2. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 18

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) szczególnym respektowaniu obowiązków w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkole, doraźnej lub stałej pomocy finansowej
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 3) organizowaniu nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć rewalidacyjnych).

§ 19

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor Szkoły, a projekt planu proponuje specjalnie do tego celu powołana komisja rady pedagogicznej, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Dyżury w szkole są pełnione:
 - 1) przed rozpoczęciem lekcji od godziny 7³⁰ do 7⁴⁰ na dziedzińcu szkolnym (po wejściu uczniów do budynku szkolnego o godz. 7⁴⁰ do 7⁴⁵, czyli do momentu rozpoczęcia zajęć opiekę przejmuje nauczyciel mający pierwszą lekcję w danej klasie);
 - 2) w przerwy między lekcyjnymi - całe przerwy przez nauczycieli, którym przypisano dyżury.
4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa *Regulamin dyżurów*, który stanowi odrębny dokument.

§ 20

1. Opiek nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia turystyki szkolnej oraz sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, na wycieczkach, biwakach oraz obozowiskach opiekunów określa *Program realizacji krajoznawstwa i turystyki w SSP1 we Wrzeszowie*, który stanowi odrębny dokument.
3. *Program* określa także:
 - 1) formy, sposoby organizacji i przeprowadzenia krajoznawstwa i turystyki w szkole;
 - 2) kwalifikacje i obozowiskach kierowników i opiekunów wycieczek oraz imprez krajoznawczo-turystycznych;
 - 3) ramowy plan realizacji krajoznawstwa i turystyki dla I i II etapu edukacyjnego z wytyczeniem celów tej działalności;
 - 4) wzór karty wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej.
4. Przy planowaniu wycieczek klasowych wychowawca stosuje się do zasady poznawania najpierw najbliższej okolicy do coraz dalszych regionów kraju, i tak:
 - 1) w klasach I - III - wycieczki klasowe i przedmiotowe powinny być organizowane na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa czy regionu geograficznego;
 - 2) w klasach IV - VI - wycieczki klasowe i przedmiotowe powinny być organizowane na terenie macierzystego województwa, regionu, czy kraju.
5. Każda klasa może wykorzystać w danym roku szkolnym 4 dni na wycieczki szkolne.

§ 21

1. Każde oddziały powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. W oddziale integracyjnym opiekę sprawują dwaj nauczyciele.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddziały powierzone jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III;

- 2) klasy IV-VI.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział 2

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe (organy Szkoły i zakres ich działania).

§ 22

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołę nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określa ustawa o systemie oświaty.
2. Wymienione organy, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 23

Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły.

§ 24

1. Szkołę kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy dwóch wicedyrektorów oraz kierownika wietlicy.

§ 25

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 26

1. Do zadań Dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za wycieczki organizacyjne i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, przeprowadzanego w Szkole;
- 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 10) wystąpienie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 14) podejmowanie decyzji o wczesniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 17) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 19) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 20) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 21) wprowadzanie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpi Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 23) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

24) możliwość tworzenia zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną ;

25) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;

26) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego przygotowania, w porozumieniu z organem prowadzącym;

27) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;

28) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;

29) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni;

30) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Do wyciągnięcia Dyrektora, wynikających z ustawy o Karcie Nauczyciela, należą w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładu pracy, dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego);
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustaw o związkach zawodowych;
- 17) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 27

Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery przychylności i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postaw nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa o wiatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 28

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z wymienionymi podmiotami, 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) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły współdziała z innymi organami Szkoły celem zapewnienia bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:

- 1) z Radą Pedagogiczną poprzez:
 - a) codzienny kontakt z nauczycielami,
 - b) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - c) współpracę ze stałymi i doraźnymi komisjami Rady Pedagogicznej,
 - d) komunikaty pisemne,
 - e) zarządzenia w księdze zarządów.
- 2) Radą Rodziców poprzez:
 - a) udział w posiedzeniach prezydium Rady Rodziców,
 - b) organizowanie wspólnych przedsięwzięć dla dobra uczniów i pozyskiwanie środków finansowych dla potrzeb Szkoły,

- c) przyjmowanie i odpowiadanie na wszystkie wnioski rodziców kierowane pod adresem Szkoły,
 - d) zapraszanie na posiedzenia Rady Pedagogicznej, uroczystości szkolne.
- 3) z Samorządem Szkolnym poprzez:
- a) udział w spotkaniach Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - b) informowanie o przedsięwzięciach dotyczących uczniów,
 - c) komunikaty ustne i pisemne,
 - d) przyjmowanie i odpowiadanie na wnioski uczniów kierowane do Dyrektora Szkoły,
 - e) codzienny kontakt z uczniami.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze.

§ 29

1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze, wymagające posiadania przygotowania pedagogicznego:
 - 1) wicedyrektor do spraw wychowania przedszkolnego i klas I etapu edukacyjnego;
 - 2) wicedyrektor do spraw klas II etapu edukacyjnego;
 - 3) kierownik wietlicy.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Zakres zadań osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 30

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje obowiązki i zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w Szkole;
 - 2) nadzoruje i kontroluje bieżący tok pracy Szkoły na określonej zmianie;

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wskazanymi przez Dyrektora nauczycielami i innymi formami działalności szkolnej;
 - 4) co najmniej dwa razy do roku przedstawia swoje spostrzeżenia i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) przewodniczy pracy komisji przygotowującej projekt planu zajęć lekcyjnych;
 - 6) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
2. Kierownik wietlicy szkolnej kieruje i koordynuje pracami wietlicy szkolnej i stołówki, a w szczególności:
- 1) opracowuje harmonogram zajęć w wietlicy szkolnej kierownika i wychowawcy, i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) ustala projekt zakresu zadań dla pracowników kuchni i stołówki szkolnej i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracami pedagogicznymi w wietlicy;
 - 4) kontroluje na bieżąco prace w wietlicy, kuchni i stołówki szkolnej;
 - 5) prowadzi rekrutację uczniów do wietlicy szkolnej;
 - 6) utrzymuje ciągły kontakt z nauczycielami i rodzicami uczniów, informując o bieżących problemach i potrzebach;
 - 7) ustala wspólnie z higienistką i intendentką tygodniowy jadłospis;
 - 8) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna.

§ 31

W Szkole działa Rada Pedagogiczna. Jest to kolegialny organ Szkoły uprawniony do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całością działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz do opiniowania działalności administracyjno - gospodarczej Szkoły.

§ 32

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który stanowi odrębny dokument.

§ 33

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 34

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;

- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użyciu w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 9) przedłożenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
- 2) przyjmuje koncepcję pracy Szkoły;
- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 4) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 5) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczego oraz programu profilaktyki Szkoły.

§ 35

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 36

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie Rady.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 5

Rada Rodziców.

§ 37

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczególne zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa *Regulamin działalności Rady Rodziców*, który stanowi odrębny dokument.
3. Regulamin, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 38

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - 3) typowanie jednego przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) możliwość przekazywania Burmistrzowi Miasta i Gminy Września oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Owiaty opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 39

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych środków przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa *Regulamin działalności Rady Rodziców*.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Rady Rodziców.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski.

§ 40

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
3. Radą Samorządu Uczniowskiego tworzą :
 - 1) Przewodniczący ;
 - 2) Wiceprzewodniczący ;
 - 3) Skarbnik.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 41

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin stanowi odrębny dokument.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 42

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze cząstkowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

2. Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna Samorządu.

§ 43

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (kadencja nauczyciela opiekuna SU trwa 3 lata).
- 7) prawo do poroczenia własnego zachowania ucznia w zakresie wystąpienia ucznia o ocenę zachowania wyszeregowaną przewidywaną.

2. Samorząd Uczniowski ponadto występuje w innych sprawach określonych w Statucie

Rozdział 7

Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły.

§ 44

1. Relacja: Rodzic - Nauczyciel, etapy rozwiązywania sporów:

- 1) rozmowa Rodzica z Nauczycielem;
- 2) rozmowa Rodzica z Wychowawcą klasy, ewentualnie z Pedagogiem szkolnym;
- 3) rozmowa Rodzica z Dyrektorem;
- 4) w przypadku nierozwiązania problemu Dyrektor podejmuje ponowne mediacje na podstawie pisemnych oświadczeń obu stron i zebranych przez siebie informacji.

2. Relacja: Uczeń . Nauczyciel, Nauczyciel . Uczeń , etapy rozwiązywania sporów:
 - 1) rozmowa z Nauczycielem;
 - 2) rozmowa z Wychowawcą klasy;
 - 3) rozmowa z Pedagogiem szkolnym;
 - 4) rozmowa z Rodzicem ucznia;
 - 5) przedstawienie problemu w zespole uczących Nauczycieli, Pedagoga i przedstawiciela Dyrekcji Szkoły.
3. Relacja: Rodzice . Dyrektor Szkoły, etapy rozwiązywania sporów:
 - 1) ustne poinformowanie Dyrektora o zarzutach, próba rozwiązania konfliktu na bieżąco;
 - 2) poinformowanie pisemnie Dyrektora o zarzutach pod jego adresem;
 - 3) ustosunkowanie się Dyrektora do zarzutów, pisemna odpowiedź ;
 - 4) Dyrektor ma prawo zwrócić się o opinię do Rady Pedagogicznej, ewentualnie Rady Rodziców;
 - 5) próby mediacji w obecności przedstawiciela organu prowadzącego Szkołę .

Dział 3

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły.

§ 45

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy.
 - 1) pierwszy okres trwa od 1 września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi lub, jeżeli ferie przypadają na ostatnie dwa tygodnie lutego, do końca stycznia;
 - 2) drugi okres trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych lub od początku lutego, jeżeli ferie przypadają na ostatnie dwa tygodnie lutego, do ostatniego dnia nauki szkolnej.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw w tygodniowych oraz ferii zimowych i letnich określa przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 46

Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowi :

- 1) program wychowawczy;
- 2) program profilaktyki;
- 3) arkusz organizacji Szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć ;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) koncepcja pracy Szkoły.

§ 47

Program wychowawczy jak i program profilaktyki Szkoły przygotowuje specjalnie powołana Komisja Rady Pedagogicznej.

§ 48

1. Szczegóły organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 49

1. Organizacja zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 50

1. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Dopuszczone do użytku w danej szkole program wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowi Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 51

Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji planu finansowego określone przepisami.

§ 52

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub jego zastępcą a poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Studenci odbywają praktyki w Szkole pod nadzorem nauczyciela specjalisty.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53

1. Podstawowe formy pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie zintegrowanym dla klas I-III, klasowo-lekcyjnym dla klas IV-VI i oddziale integracyjnym.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz tzw. długie przerwy piętnastominutowe.

6. W sytuacjach uznanych przez Dyrektora Szkoły za szczególne, może on skrócić przerwy do 5 minut.

§ 54

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich

przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem umieszczonym w szkolnym zestawie programów.

2. W Szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego na zasadzie zadania zleconego przez gminę. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Na początku roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) wskazują osoby, które będą przyprowadzać i odbierać dziecko ze szkoły.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach, ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

4. Podziałna grupa w klasach IV-VI jest obowiązkowa na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas wycieczek, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

5. W klasach IV-VI w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów i mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

7. Oddziały dzieli się także na grupy na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach wiadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach wiadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

8. Niektóre zajęcia obowiązkowe wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyшкоlnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

9. Zajęcia, o których mowa w ust.9 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 55

1. W szkole prowadzone są oddziały integracyjne, w których realizowany jest program nauczania zgodny z poziomem nauczania danego roku szkolnego z zastosowaniem środków i metod dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Nauczyciele mają obowiązek budowania indywidualnych programów edukacyjnych dla każdego ucznia niepełnosprawnego w oparciu o informacje rodziców, nauczycieli i zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W oddziale integracyjnym zatrudnia się także nauczyciela wspierającego obecnego na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
4. Zadania nauczyciela wspierającego:
 - 1) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 2) analiza dokumentacji uczniów (wywiady z rodzicami, opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych);
 - 3) dobór odpowiednich form i metod pracy . indywidualizacja procesu dydaktycznego;
 - 4) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów . zapoznanie nauczycieli z problemami uczniów, określenie podziału obowiązków, ustalenie niezbędnych na zajęcia pomocy dydaktycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 5) pomoc na lekcjach zapewniająca sprawne tempo pracy (przygotowanie zeszytów i podręczników, przepisywanie dłuższych treści z tablicy lub wcześniejsze przygotowanie notatki);
 - 6) pisanie sprawdzianu pod dyktando ucznia lub ustne odpytywanie (zgodnie z zaleceniami poradni);
 - 7) w przypadku choroby ucznia . prowadzenie na bieżąco jego zeszytów przedmiotowych;
 - 8) prowadzenie rewalidacji indywidualnej, w ramach której usprawniane są zaburzone u dziecka funkcje;
 - 9) prowadzenie obowiązków w szkole dokumentacji uczniów niepełnosprawnych.

§ 56

1. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę przebudować zajęcia w celu umożliwienia uczestnictwa społeczno-szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.
2. Dyrektor Szkoły ustala szczegóły organizacji dnia i zadania nauczycieli, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Szkoły uczestniczącym w wydarzeniu.

Rozdział 3

wietlica szkolna.

§ 57

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekunczą Szkoły jest wietlica.
2. Ze wietlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców, dojazd do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, muszą do niej przebywać w Szkole.
3. Czas pracy wietlicy ustala Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym.
4. W wietlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 58

1. Wietlicę kieruje Kierownik wietlicy, zatrudniana jest także wychowawca wietlicy.
2. Zajęcia prowadzone w wietlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem wychowawczym Szkoły.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze wietlicy określa *Regulamin wietlicy*, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna.

§ 59

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbać o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. W skład Biblioteki wchodzi :
- 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia.

§ 60

1. Z Biblioteki mogą korzystać :
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby . za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 61

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy Biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), a także współpracuje z innymi bibliotekami.
5. Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa *Regulamin Biblioteki*, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 5

Stołówka szkolna.

§ 62

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę .

2. Ze stołówek szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówek mogą także korzystać inne osoby.
3. Warunki korzystania ze stołówek szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówek określa *Regulamin Stołówki*, który stanowi odrębny dokument.

Dział 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe.

§ 63

1. W Szkole zatrudniają się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników**
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli i inne przepisy ogólne.

§ 64

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązków z programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostałych w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) zna podstawy programów wychowania przedszkolnego, a także poszczególne etapy kształcenia ogólnego w Szkole podstawowej oraz w gimnazjum.

§ 66

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej - informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) dbanie o kształtowanie wiadomości zdrowotnej wychowanków oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w szkole i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
- 3) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu (zapoznanie rodziców z podstawowymi programami wychowania przedszkolnego i wyłączenie ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności);

- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także wyrażanie im do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i wygadania trudności, na jakie natrafiają ;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci);
- 6) znanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

§ 67

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. 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 lub placówki.

§ 68

Do podstawowych zadań nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną ;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 69

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego określa przepisy ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zasady oceniania pracy nauczycieli określa przepisy ustawy Karta Nauczyciela i rozporządzenia wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§ 70

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
3. Pracę zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Ponadto w Szkole można tworzyć zespoły zadaniowe, które powoływane są w miarę występującej potrzeby.
6. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy.

§ 71

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczno-szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różnorodne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
- c) wyrażania ich w sprawie życia klasy i Szkoły,

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowania i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) wykonuje czynności administracyjne:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen,
- b) wypisywanie wiadomości szkolnych,
- c) sporządzanie zestawów statystycznych, podsumowań dotyczących klasy,
- d) prowadzenie zeszytu wychowawczego,
- e) prowadzenie indywidualnej dokumentacji uczniów - dotyczy oddziałów integracyjnych
- f) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Organizacja i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 72

1. Realizując zadania dotyczące kontaktu z rodzicami wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Wicedyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informacja o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 73

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny w klasach I-III i w klasach IV-VI.
2. Zmiany wychowawcy występują tylko w przypadkach losowych lub z uwagi na zmiany organizacyjne.
3. O zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach o zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub dotychczasowego wychowawcy.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 74

1. Do zakresu działań pedagoga i psychologa szkolnego należą w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) wskazywanie celowości przeprowadzenia u uczniów badań specjalistycznych;
 - 5) dbanie o realizację rocznego obowiązków przedszkolnego oraz obowiązków szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

- 8) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Tygodniowy rozkład zajęć pedagoga umożliwia kontaktowanie się z nim zarówno dzieciom jak i rodzicom.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 3) współpracuje z odpowiednimi placówkami oświatowymi, służbowymi, policji i, stosownie do potrzeb, z innymi podmiotami.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.

§ 75

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji o zbiorach;
 - 4) prowadzenia zajęć edukacji czytelnictwa i medialnej,
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 6) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów;
 - 2) ewidencji zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 3) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);

- 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. W ramach organizacji biblioteki:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
 - 3) sporządza plan pracy i roczne sprawozdanie;
 - 4) prowadzi niezbędną dokumentację.
4. W ramach organizacji pracy szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 6

Inni pracownicy Szkoły.

§ 76

1. W szkole zatrudniają się następujących pracowników administracyjnych na stanowiskach pomocniczych:
- 1) sekretarz szkoły;
 - 2) intendent stołówki szkolnej
- oraz pracowników obsługi:
- 1) wójca szkoły;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) kucharkę;
 - 4) konserwatora;
 - 5) podkuchenne.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.

Dział 5

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów.

§ 77

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się :
 - 1) z urzędu . dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców . dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca.
5. Do Szkoły przyjmuje się :
 - 1) z urzędu . dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców . dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 78

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci z miasta Wrześni, gminy Września oraz powiatu po złożeniu następującej dokumentacji:
 - 1) prośba rodziców o przyjęcie do oddziału integracyjnego;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno . pedagogiczną ;
 - 3) zaświadczenie lekarskie;
 - 4) zobowiązanie rodziców lub opiekunów do ścisłej współpracy ze Szkołą .
2. Podstawą zakwalifikowania do przyjęcia ucznia do oddziału integracyjnego jest decyzja powołanej przez Dyrektora Szkoły komisji złożonej z nauczycieli i pedagogów specjalnych.
3. Do oddziału integracyjnego Szkoła przyjmuje dzieci z następującymi rodzajami niepełnosprawności:
 - 1) dzieci niepełnosprawne ruchowo w normie intelektualnej;
 - 2) dzieci z zaburzeniami słuchu wyposażone w aparaty słuchowe lub implanty limakowe;
 - 3) dzieci o obniżonej sprawności komunikowania się , tj. z zaburzeniami zachowania;
 - 4) dzieci z pogranicza normy intelektualnej np.. z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;

- 5) dzieci przewlekle chore.
4. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 79

1. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Szczegółowe zasady przydziału uczniów do klas pierwszych określa *Regulamin Przyjęcia Dzieci do klas pierwszych*, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 80

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) wzięcia udziału w zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej i doradczą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) równego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku specyficznych trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

12) ochrony zdrowia na zasadach ustalonych w przepisach ministra właściwego do spraw zdrowia.

§ 81

1. Uczniowie w szczególności są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania obowiązków w Szkole przepisów;
- 2) podporządkowywania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) nie opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- 8) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach;
- 9) noszenia stosownego stroju;
- 10) naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie.

2. Uczniowie obowiązują ponadto:

- 1) zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu, farbowania włosów, malowania paznokci;
- 2) korzystanie z telefonów komórkowych na terenie Szkoły reguluje stosowny dokument, natomiast Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie telefonu przez uczniów.

3. Uczniowie mają obowiązek w zakresie uczyszczania na zajęciach edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 2) bierze aktywny udział w zajęciach;
- 3) punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne;
- 4) przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 5) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki);
- 6) uzupełnia braki wynikające z nieobecności;

- 7) starannie prowadzi zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela;
 - 8) nosi podręczniki i przybory szkolne;
 - 9) odrabia zadania domowe;
 - 10) przestrzega regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 11) zna wewnętrzne zasady oceniania i stosuje się do nich.
4. Uczeń ma obowiązek, w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) dostarczy zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie w wyznaczonym terminie;
 - 2) zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły; brak usprawiedliwienia po 7 dniach daje wychowawcy podstaw do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną ;
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy;
 - 4) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na piśmie lub osobistym ustnym prośbą rodziców;
5. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd zgodnie z ustalonymi w Szkole warunkami, na terenie Szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów galowego stroju podczas ważnych uroczystości określonych *Ceremoniałem Szkolnym* stanowiącym odrębny dokument.
6. Uczeń ma obowiązek w zakresie przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) okazuje szacunek i szacunek dla człowieka, postępuje kulturalnie, uczciwie;
 - 2) zdecydowanie reaguje na zło;
 - 3) zachowuje się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 4) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 5) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 7) dba o piękną mowę ojczystą.

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

1) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozstrzyga lub konsultuje z organami Szkoły;

2) Dyrektor podejmuje właściwe decyzje w terminie 14 dni.

2. Prawa i obowiązki ucznia, jak również tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia określone są także w *Szkolny Kodeks Ucznia*, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 3

Nagrody i kary.

§ 83

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre postępy w nauce;

2) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;

3) pracę społeczną na terenie klasy i Szkoły;

4) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie Szkoły.

2. Nagrody, którymi ucznia można nagrodzić to:

1) pochwałę wychowawcy;

2) pochwałę wobec rodziców;

3) wyróżnienie na apelach szkolnych;

4) dyplomy i nagrody książkowe;

5) umieszczenie nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej (Najlepszy uczeń w klasie);

6) wpis do Srebrnej Książki;

7) wręczenie Srebrnej Tarczy za wyniki w nauce dla absolwentów Szkoły.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca lub inny nauczyciel.

4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 84

1. Za nieprzebranie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w Statucie, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę lub innych pracowników Szkoły;
 - 2) upomnieniem przez Dyrektora Szkoły.
 - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub Szkole;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania do nagannej wycenie;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 7) Karne przeniesienie do innej szkoły.
2. Dyrektor może również wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Kary, z wyjątkiem wymienionej w ust. 1 pkt 1, nakłada Dyrektor.
 5. Szkoła informuje rodziców o nałożonej karze.

§ 85

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażąco naruszenie szkolnych obowiązków.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być złożony do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty jeżeli:
 - 1) uczniowi po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
 - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 4) wyczerpano możliwość udzielenia kary określonej w Statucie;

- 5) funkcjonowanie ucznia w Szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi dla niego zagrożenie.
6. Możliwość odwołania od wnioskowania o zastosowanie kary przeniesienia ucznia do innej szkoły za porządek i właściwe zachowanie ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Rad Rodziców.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki rodziców.

§ 86

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (kontakty nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły nie mogą kolidować z wykonywaniem przez nauczycieli ich czynności obowiązkowych);
- 4) organizowania się w Rady Klasowe i uczestniczenie w życiu Szkoły;
- 5) poszanowania godności własnej i swoich dzieci. Wszelkie negatywne uwagi nauczyciel przekazuje w trakcie indywidualnego spotkania z rodzicem;
- 6) informacji o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec dziecka.

§ 87

Obowiązki rodziców:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym zakupienie dziecku kompletu podręczników wskazanych przez nauczyciela;
- 4) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą klasy w wyznaczonych przez szkołę terminach;

5) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez swoje dzieci.

Dział 6

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĘTRZNEGO

OCENIANIA

Rozdział 1

Cele oceniania

§ 88

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Szkoły.

§ 89

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymaga edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyników przewidzianej rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli w procesie oceniania

§ 90

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyników przewidzianej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyników przewidzianej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Potwierdzenie przekazania wymienionych w ust. 1 i 2 informacji rodzicom znajduje się w dzienniku lekcyjnym.

4. O podwyższenie rocznej oceny zachowania może się ubiegać uczeń, który:

a) złoży wniosek z uzasadnieniem, w którym wskazuje spełnienie warunków zawartych w kryteriach wydanej oceny zachowania z potwierdzeniem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;

a) uzyskał pisemne porządzenie samorządu uczniowskiego z uzasadnieniem podwyższenia oceny.

5. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania uczeń składa w terminie 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Informację taką uczeń otrzymuje na 10 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w drodze głosowania zwykłej większości głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona ocena jest ostateczna.

W skład komisji wchodzi :

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy;
- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- pedagog;
- psycholog;
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Uczeń, u którego średnia ocen cząstkowych za sprawdziany i kartkówki z drugiego półrocza i oceny rocznej, a w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, średnia wszystkich ocen cząstkowych w drugim półroczu i oceny rocznej, po zaokrągleniu daje ocenę wyższą niż wystawiona przez nauczyciela, ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej.

7. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej (na 10 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają 3

dni na złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu weryfikującego ocen roczną.

8. Egzamin weryfikujący ocen roczną składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin weryfikujący ocen roczną dla ucznia, o którym mowa w pkt. 78, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi :

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

10. Z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego ocen roczną sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu weryfikującego;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu weryfikującego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu weryfikującego ocena roczna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustalone oceny w sposób ustny.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycz ca oceniania ucznia s udost pnia ne do wgl du uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela w terminie z nim uzgodnionym. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do ko ca sierpnia tego roku.

§ 92

1. Nauczyciel jest obowi zany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowa wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudno ci w uczeniu si , uniemo liwiaj ce sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadaj cego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymaga edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia mo e nast pi na podstawie tego orzeczenia.

§ 93

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zaj technicznych, plastyki, muzyki i zaj artystycznych nale y w szczególno ci bra pod uwag wysiłek wkładany przez ucznia w wywi zywanie si z obowi zków wynikaj cych ze specyfiki tych zaj .

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zaj wychowania fizycznego, zaj komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych mo liwo ciach uczestniczenia ucznia w tych zaj ciach, wydanej przez lekarza, na czas okre lony w tej opinii.

3. Je eli okres zwolnienia ucznia z zaj wychowania fizycznego, zaj komputerowych, informatyki uniemo liwia ustalenie ródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje si szwolniony+albo szwolniona+

Rozdziaû3

Klasyfikowanie uczniów

§ 94

1. Klasyfikacja ródroczna polega na okresowym podsumowaniu osi gni edukacyjnych ucznia z zaj edukacyjnych, okre lonych w szkolnym planie

nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym statucie - półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację półroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w niniejszym statucie.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 95

1. Klasyfikacja półroczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z uprzedzeniem umyślnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 96

1. Najpóźniej 10 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów, a wychowawca klasy o ocenie zachowania.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia podczas zajęć edukacyjnych, a jego rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkań okresowych z wychowawcą klasy. W przypadku nieobecności rodzica obowiązkiem skontaktowania się indywidualnie z wychowawcą w celu pozyskania wymienionych informacji. Wskazany w ust. 1 termin w tym przypadku nie obowiązuje.

§ 97

1. Ródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ródroczne 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. W oddziałach integracyjnych ródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

Rozdział 4

Skala ocen przy ocenianiu biernym, ródrocznym i rocznym.

§ 98

1. Oceny biernie od klasy III (II półrocznej), natomiast ródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;

- 2) stopie bardzo dobry - 5;
- 3) stopie dobry - 4;
- 4) stopie dostateczny - 3;
- 5) stopie dopuszczający - 2;
- 6) stopie niedostateczny - 1.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne półroczne mogą dodatkowo być uzupełnione o s++ (plus), poza stopniem celującym, lub s-s (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 99

1. półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społecznie szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukonfirmowanie Szkoły.

Rozdział 5

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 100

1. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Kryteria ocen zachowania:
- 1) oceną wzorową otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem, stosunkiem do obowiązków szkolnych i działalnością społeczną szczególnie wyróżnia się spośród innych, a tym samym stanowi wzór do naśladowania;
 - 2) oceną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i chętnie podejmuje działalność społeczną;
 - 3) oceną dobrą otrzymuje uczeń, który nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale umie współżyć w zespole i swoim zachowaniem nie narusza przyjętych norm społecznych;
 - 4) oceną poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego, ale sporadycznie w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę otoczenia, niekiedy zdarza mu się naruszyć postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;

5) ocen nieodpowiedni otrzymuje ucze , który narusza zasady nale ytego zachowania, nie przestrzega postanowie zawartych w Statucie Szkoły a swoim zachowaniem przynosi ujm spojeczno ci szkolnej;

6) ocen nagann otrzymuje ucze , który drastycznie narusza ogólnie przyj te normy spojeczne, popejnia powa ne wykroczenia zwi zane z dyscyplin w Szkole i poza ni , wchodzi w konflikt z prawem.

4. Szczegółowe uzasadnienie wymienionych kryteriów ocen zachowania znajduje si w odr bnym dokumencie.

§ 101

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nale y uwzgl dni wpływ stwierdzonych zaburze lub odchyle na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Je eli w wyniku klasyfikacji ródrocznej stwierdzono, e poziom osi gni edukacyjnych ucznia uniemo liwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wy szej, szkoła, w miar mo liwo ci, stwarza uczniowi szans uzupejnienia braków.

Rozdziaû6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 102

1. Ucze mo e nie by klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zaj edukacyjnych, je eli brak jest podstaw do ustalenia ródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecno ci ucznia na zaj ciach edukacyjnych przekraczaj cej poów czasu przeznaczzonego na te zaj cia w szkolnym planie nauczania.

2. Ucze nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecno ci mo e zdawa egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecno ci lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna mo e wyrazi zgod na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje równie ucze :

1) realizuj cy indywidualny tok nauki;

- 2) spełniający obowiązki zek szkolny poza Szkołą .
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązki zek szkolny poza Szkołą , nie obejmuje obowiązków z zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązki zek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, poza uczniem, który spełnia obowiązki zek szkolny poza Szkołą , przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązki zek szkolny poza Szkołą , przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązków z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązki zek szkolny poza Szkołą , oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół o zawartości wskazanej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany+albo nieklasyfikowana+

§ 103

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że została zgłoszona do trybu jej wystawienia zastrzeżenie.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, chyba że została zgłoszona do trybu jej wystawienia zastrzeżenie.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że została zgłoszona do trybu jej wystawienia zastrzeżenie.

Rozdział 7

Zgłoszenie zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 104

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie 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 w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłej większości głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi :
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokoły o zawartości wskazanej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Wymienione wyżej przepisy 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.

Rozdział 8

Promowanie uczniów.

§ 105

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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.

3. Poczwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyska roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, chyba, że:

1) Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego;

4. Poczwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ucze , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religijne albo etykiety, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Ucznia z uprzedzeniem umiarkowanym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytułem laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

§ 106

1. Poczwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli nie uzyska ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej. Uczeń taki powtarza klasę.

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

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

Rozdział 9

Egzamin poprawkowy.

§ 107

1. Poczwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi :

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół o zawartości wskazanej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. 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, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. 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 s , zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wy szej.

Rozdział 10

Uko czenie szkoŷ.

§ 108

1. Ucze ko czy szkoŷ podstawow je eli:

1) w wyniku klasyfikacji ko cowej, na któr skŷadaj si roczne oceny klasyfikacyjne z obowi zkowych zaj edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwy szej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowi zkowych zaj edukacyjnych, których realizacja zako czyŷa si w klasach programowo ni szych w szkole podstawowej, uzyskaŷ oceny klasyfikacyjne z zaj edukacyjnych wy sze od oceny niedostatecznej;

2) ponadto przyst piŷ do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Ucze ko czy szkoŷ podstawow z wyró nieniem, je eli w wyniku klasyfikacji ko cowej uzyskaŷ z obowi zkowych zaj edukacyjnych redni ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobr ocen zachowania.

3. Uczniowi, którzy ucz szczaŷ na dodatkowe zaj cia edukacyjne lub religi albo etyk , do redniej ocen wlicza si tak e roczne oceny uzyskane z tych zaj .

4. O uko czeniu Szkoŷ przez ucznia z upo ledzeniem umysŷowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zako czenie klasy programowo najwy szej Rada Pedagogiczna, uwzgl dniaj c specyfik ksztaŷcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 11

Nauczyciele, rodzice i uczniowie w procesie oceniania.

§ 109

Wymagania edukacyjne z przedmiotów na poszczególne stopnie wg szczegóŷowych kryteriów opracowanych przez zespoŷy przedmiotowe stanowi odr bny dokument. Dokument ten jest udost pniajny, do wgl du, rodzicom w czytelnicy biblioteki szkolnej.

§ 110

Sposoby sprawdzania osi gni uczniów:

1) pisemne:

a) sprawdziany: poprzedzone syntez materiału, po uprzednim podaniu kryteriów oceniania, max. 3 w tygodniu, zapowiedziane na tydzie przed ustalonym terminem i zapisane w dzienniku; nie więcej niż jeden sprawdzian w ciągu dnia; sprawdzone, ocenione i zrecenzowane w ciągu 1 tygodnia (w przypadku języka polskiego w ciągu 3 tygodni); przechowywane przez nauczyciela do końca sierpnia danego roku szkolnego,

b) kartkówki: z 3 ostatnich lekcji; nie muszą być zapowiedziane; nie powinny trwać dłużej niż 15 min.; mogą być na każdej lekcji w danym dniu.

2) ustne:

a) rozmowy,

b) dyskusje,

c) wypowiedzi na zadany temat;

3) ciche czytanie ze zrozumieniem;

4) wiczenia praktyczne.

§ 111

1. Sposoby informowania uczniów o ich osiągnięciach i trudnościach:

1) ustne uzasadnienie oceny wypowiedzi ustnych;

2) pisemna recenzja prac pisemnych;

3) prezentacja osiągnięć;

4) informacje w zeszytach przedmiotowych.

2. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach i trudnościach uczniów:

1) informacje w zeszytach przedmiotowych;

2) wywiadówki (uczestnictwo rodzica potwierdzone przez rodzica na liście obecności);

3) rozmowy indywidualne;

4) listy z pochwałą lub nagan;

5) udostępnienie do wglądu prac pisemnych;

6) wiadectwo.

§ 112

1. Formy współdziałania z uczniami i rodzicami, w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:

1) organizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych oraz zajęć gimnastyki korekcyjnej;

- 2) spotkania terapeutyczne z pedagogiem i logoped oraz psychologiem;
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, psychologa, nauczyciela przedmiotu) z rodzicami i uczniami;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami w każdy ostatni wtorek miesiąca (dyżurnauczyielski);
 - 5) doradztwo w zakresie kierowania uczniem na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Prawa i obowiązki ucznia.
- 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) jawności ocen i uzyskania ich ustnego uzasadnienia,
 - c) wglądu w ocenioną pracę pisemną,
 - d) poznania zasad i sposobów sprawdzania osiągnięć,
 - e) poprawienia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego, weryfikującego ocen lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz zmiany rocznej oceny zachowania.
 - 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegać obowiązków statutowych.
3. Rodzic ma prawo do:
- 1) znajomości kryteriów oceniania;
 - 2) jawności ocen i ich umotywowania;
 - 3) wglądu w pracę pisemną swojego dziecka;
 - 4) znajomości form i częstotliwości sprawdzania wiedzy;
 - 5) oczekiwania od nauczycieli wskazówek, co do sposobów pomocy dziecku;
 - 6) uzasadnionego zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

Dział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Uchwalenie statutu

§ 113

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 2

Tekst jednolity statutu

§ 114

1. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po zakończeniu każdego roku szkolnego (jeżeli w tym czasie Rada Szkoły dokonała zmian w statucie), do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
2. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Rozdział 2

Przepisy końcowe

§ 115

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrześni uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 19.03.2007 r.

§ 116

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2011 roku.

SPIS TRECI

	strona
DZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE.	2
Rozdział1: Przepisy definiujące.	2
Rozdział2: Typ, nazwa i siedziba szkoły. Informacje o szkole	3
Rozdział3: Cele i zadania Szkoły.	6
DZIAŁ 2: ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ .	13
Rozdział1: Zagadnienia podstawowe (organy szkoły i zakres ich działania)	13
Rozdział2: Dyrektor Szkoły.	13
Rozdział3: Inne stanowiska kierownicze.	19
Rozdział4: Rada Pedagogiczna.	20
Rozdział5: Rada Rodziców.	23
Rozdział6: Samorząd Uczniowski.	24
Rozdział7: Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	25
DZIAŁ 3: ORGANIZACJA SZKOŁY.	26
Rozdział1: Planowanie działalności Szkoły.	26
Rozdział2: Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.	28
Rozdział3: Wietlica szkolna.	31
Rozdział4: Biblioteka szkolna.	31
Rozdział5: Stołówka szkolna.	32
DZIAŁ 4: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.	33
Rozdział1: Zagadnienia podstawowe.	33
Rozdział2: Zakres zadań nauczycieli . przepisy ogólne.	33
Rozdział3: Zakres zadań wychowawcy.	36
Rozdział4: Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego.	38
Rozdział5: Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	39
Rozdział6: Inni pracownicy szkoły	40
DZIAŁ 5: UCZNIOWIE	40
Rozdział1: Zasady rekrutacji uczniów.	40
Rozdział2: Prawa i obowiązki ucznia.	42
Rozdział3: Nagrody i kary.	45
Rozdział4: Prawa i obowiązki rodziców	47
Dział6: Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania	48

Rozdział1: Cele oceniania	48
Rozdział2: Zadania nauczycieli w procesie oceniania	49
Rozdział3: Klasyfikowanie uczniów	52
Rozdział4: Skala ocen przy ocenianiu bieżącym, półrocznym, rocznym	54
Rozdział5: Ocena klasyfikacyjna zachowania	56
Rozdział6: Egzamin klasyfikacyjny	57
Rozdział7: Zgłoszenie zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej	59
Rozdział8: Promowanie uczniów	61
Rozdział9: Egzamin poprawkowy	62
Rozdział10: Ukazanie szkoły	64
Rozdział11: Nauczyciele, rodzice i uczniowie w procesie oceniania	64
DZIAŁ 7: POSTANOWIENIA KOŁOWE.	66
Rozdział1: Uchwalenie statutu	66
Rozdział2: Tekst jednolity statutu	67
Rozdział3: Przepisy kołowe	67