

**Uchwała Nr 1/I/13
Rady Samorządowej Szkoły Podstawowej Nr 2
we Wrześni
z dnia 27 listopada 2013 roku**

Na podstawie art. 50 ust. 2 punkt 1, w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rada Szkoły uchwała zmiany w dotychczasowym statucie i ogłasza tekst jednolity

Statut

Samorządowej Szkoły Podstawowej Nr 2

im. Dzieci Wrzesińskich

we Wrześni



SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE -----	3
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY DEFINIUJĄCE -----	3
ROZDZIAŁ 2. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE -----	3
ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY-----	4
DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ -----	7
ROZDZIAŁ 1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE-----	7
ROZDZIAŁ 2. DYREKTOR SZKOŁY-----	8
ROZDZIAŁ 3. INNE STANOWISKA KIEROWNICZE-----	10
ROZDZIAŁ 4. RADA PEDAGOGICZNA-----	10
ROZDZIAŁ 5. RADA SZKOŁY-----	11
ROZDZIAŁ 6. KOMITET RODZICIELSKI-----	13
ROZDZIAŁ 7. SAMORZĄD UCZNIOWSKI-----	14
DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY -----	16
ROZDZIAŁ 1. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY-----	16
ROZDZIAŁ 2. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ -----	17
ROZDZIAŁ 3. ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA -----	18
ROZDZIAŁ 4. BIBLIOTEKA SZKOLNA-----	19
DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY -----	20
ROZDZIAŁ 1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE -----	20
ROZDZIAŁ 2. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE -----	20
ROZDZIAŁ 3. ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY-----	21
ROZDZIAŁ 4. ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO -----	22
DZIAŁ V. UCZNIOWIE -----	23
ROZDZIAŁ 1. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW-----	23
ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA -----	24
ROZDZIAŁ 3. NAGRODY I KARY-----	26
ROZDZIAŁ 4. OCENIANIE UCZNIÓW -----	27
DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE -----	31

Załączniki do Statutu Szkoły

- Załącznik Nr 1: Ceremoniał szkolny
Załącznik Nr 2: Przedmiotowy system oceniania

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową Nr 2 we Wrześni,
 - 2) Ustawie I - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami),
 - 3) Ustawie II - należy przez to rozumieć ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 111 poz. 1194 z późn. zmianami),
 - 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 5) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 130 poz. 906 z późn. zmianami),
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły i Komitecie Rodzicielskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 9) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Września,
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2.

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 2 we Wrześni jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrześni, ul. Kościuszki 24.
3. Szkoła nosi imię Dzieci Wrzesińskich.

§ 3.

1. Ustalona nazwa (Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Dzieci Wrzesińskich we Wrześni) używana jest przez Szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: "Szkoła Podstawowa Nr 2 we Wrześni".

§ 4.

1. Szkoła posiada sztandar, logo szkoły.
2. Szkoła realizuje ceremoniał szkolny.
3. Zasady **Ceremoniału szkolnego** opisuje *załącznik Nr 1* tego Statutu.

§ 5.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej,
4. Szkoła umożliwia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej.

5. Szkoła posiada sieć komputerową z dostępem do Internetu, z którego mogą korzystać pod opieką nauczyciela uczniowie każdego etapu edukacyjnego na warunkach uzgodnionych z nauczycielem informatyki, zapewniając warunki korzystania z Bezpiecznego Internetu.
6. Na terenie szkoły działa Uczniowski Klub Sportowy.

§ 6.

1. Dyrektor może zezwolić uczniowi na:
 - 1) indywidualny program nauki - na zasadach określonych w art. 66 ustawy I,
 - 2) indywidualny tok nauki - na zasadach określonych w art. 66 ustawy I,
 - 3) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą - na zasadach określonych w art. 16 ust. 8 ustawy I,
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Szkoła współpracuje ze Szkołą Podstawową Nr 1 im. Uczestników Strajku Szkolnego 1906 - 1907 w Toruniu oraz ze Szkołą Podstawową Nr 1 im. Strajku Dzieci Koźmińskich w Koźminie Wielkopolskim.
2. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy I w Szkole mogą działać stowarzyszenia, wolontariat i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole może być utworzony rachunek środków własnych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10.

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

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 11.

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

§ 12.

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy współdziałania:
 - 1) na początku roku szkolnego, we wrześniu, nauczyciel wychowawca organizuje spotkania z rodzicami danej klasy, na których :
 - a) zapoznaje rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie i ich wymaganiami z poszczególnych przedmiotów (zainteresowani nauczyciele),
 - b) przedstawia zadania i zamierzenia Szkoły w danym roku szkolnym,
 - c) omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danej klasie,
 - d) zapoznaje lub przypomina przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - e) ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne.

- 2) Rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Szkoły oraz zgłaszać 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 umożliwia kontakt rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i pedagoga szkolnego.
 - 4) Informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia udzielają wychowawcy klas i pedagog szkolny, w terminach uzgodnionych z rodzicami.
 - 5) Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie i uwagi na temat pracy Szkoły.
- 2.** Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach: wrzesień, listopad, styczeń i kwiecień.
- 1) Na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania i inne sprawy klasowe.
 - 2) W przypadkach szczególnych, na wniosek Rady Pedagogicznej lub rodziców, Szkoła organizuje dodatkowe zebrania lub spotkania z rodzicami danej klasy lub klas.

§ 13.

- 1.** W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści podstawy programowej.
- 2.** Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- 3.** Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 14.

- 1.** Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- 2.** W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie I i przepisów do niej wykonawczych, 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.** Szkoła realizuje programy będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 15.

- 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
- 2.** Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 16.

- 1.** Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
- 2.** Opiekę 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.

§ 17.

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala specjalnie do tego celu powołana Komisja Rady Pedagogicznej, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa **Regulamin dyżurów nauczycielskich**.

§ 18.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, na wycieczkach, biwakach są następujące:
 - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel, dla grupy 30 uczniów,
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły opiekę na grupę 15 uczniów sprawuje jeden nauczyciel,
 - 3) na wycieczce rowerowej na 7 uczestników przypada jeden opiekun,
 - 4) podczas przejazdów koleją lub autobusami jeden opiekun przypada na 10 uczestników,
 - 5) w przypadku wyjazdu (wyjścia) na rajd ilość uczestników przypadająca na jednego opiekuna, regulowana jest odrębnymi przepisami danego rajdu,
 - 6) każda klasa może wykorzystać w danym roku szkolnym 3-4 dni na wycieczkę lub biwak.
2. Ze względu na zasięg rozróżnia się wycieczki szkolne:
 - 1) bliższe - jednodniowe - w odległości do 50 km od szkoły, organizowane dla uczniów od klasy "0". Nie wskazane jest organizowanie wycieczek jednodniowych, w których dojazdy trwają ponad 5 godzin (w obie strony).
 - 2) dalsze - dwu- i kilkudniowe - w zasięgu własnego województwa lub innego województwa, z noclegami poza miejscem zamieszkania, mogą być organizowane dla uczniów od klasy czwartej.
3. Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa **Regulamin wycieczek szkolnych**.

§ 19.

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 20.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony 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 i Rady Szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny 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 załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 21.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 22.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 23.

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna ustala **Regulamin Rady Pedagogicznej**.

§ 24.

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego, Rada Szkoły i Komitet Rodzicielski.

§ 25.

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor, w miarę potrzeb, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Szkoły, Komitetu Rodzicielskiego, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 26.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Szkoły, Komitetu Rodzicielskiego, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy I - także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 27.

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy I.

§ 28.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Rady Szkoły.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach podejmuje Dyrektor.
3. Przepis § 26 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 29.

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,

- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 30.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 31.

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.

§ 32.

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c. występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - e. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a. przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a. opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły,
 - c. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b. organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 33.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - (uchylony),
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 34.

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 35.

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 36.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Komitetowi Rodzicielskiemu i Radzie Szkoły 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 :
 - a) z Radą Pedagogiczną poprzez:
 - a. codzienny kontakt z nauczycielami,
 - b. posiedzenia rad pedagogicznych,
 - c. współpracę ze stałymi i doraźnymi komisjami,
 - d. komunikaty pisemne,
 - e. zarządzenia w księdze zarządzeń,
 - b) z rodzicami poprzez:
 - a. udział w posiedzeniach prezydium Komitetu Rodzicielskiego,
 - 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,

- c) z Samorządem Uczniowskim poprzez:
 - a. udział w spotkaniach rady Samorządu Uczniowskiego,
 - b. informowanie o przedsięwzięciach dotyczących uczniów,
 - c. komunikaty ustne, pisemne,
 - d. przyjmowanie i odpowiadanie na wnioski uczniów kierowane do dyrektora szkoły,
 - e. codzienny kontakt z uczniami.
- d) z Radą Szkoły poprzez:
 - a. zebrania z prezydium Rady,
 - b. współpracę ze stałymi i doraźnymi komisjami,
 - c. komunikaty pisemne.

Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze

§ 37.

1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) kierownik świetlicy szkolnej.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole, gdy liczy ona co najmniej 12 oddziałów.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 38.

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 przydzielonymi nauczycielami i innymi formami działalności szkolnej,
 - 4) ustala plan dyżurów nauczycielskich (wspólnie z komisją ds. dyżurów) i czuwa nad ich właściwą realizacją,
 - 5) nadzoruje ewaluację wewnętrzną,
 - 6) co najmniej 2 razy w roku dokonuje oceny i przedstawia swoje spostrzeżenia, uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 7) przewodniczy pracy komisji ustalającej plan zajęć lekcyjnych,
 - 8) wykonuje inne prace zlecone doraźnie przez dyrektora szkoły.
2. Kierownik świetlicy szkolnej kieruje i koordynuje pracę świetlicy szkolnej i stołówki, a w szczególności:
 - 1) opracowuje harmonogram zajęć w świetlicy szkolnej kierownika i wychowawcy i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi szkoły,
 - 2) ustala zakres zadań dla pracowników kuchni i stołówki szkolnej,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy,
 - 4) kontroluje na bieżąco pracę świetlicy, kuchni i stołówki szkolnej,
 - 5) prowadzi rekrutację uczniów do świetlicy szkolnej,
 - 6) utrzymuje ścisły kontakt z nauczycielami i rodzicami uczniów, informując o bieżących problemach i potrzebach,
 - 7) (*uchylony*),
 - 8) wykonuje inne prace bieżące zlecone przez dyrektora szkoły.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonego Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

§ 39.

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 40.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej**, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 41.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy I.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracach w innych organach.

Rozdział 5. Rada Szkoły

§ 42.

W Szkole działa Rada Szkoły.

§ 43.

1. Kadencja Rady Szkoły trwa cztery lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
2. Wybory do Rady Szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się we wrześniu .
3. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji nie dłużej jednak niż do października.
4. Pierwsze zebranie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy Przewodniczący Rady Szkoły.
5. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 3, kompetencje, o których mowa w przepisie poprzedzającym, realizuje Dyrektor.

§ 44.

1. W skład Rady Szkoły wchodzi po czterech nauczycieli i rodziców.
2. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie.

§ 45.

Nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły podczas zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach niniejszego rozdziału Statutu z wyłączeniem § 46, a w sprawach nie unormowanych stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 46.

1. Rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły na zebraniu rodziców organizowanym przez Dyrektora.
2. Do zebrania rodziców w sprawie wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły stosuje się odpowiednio przepisy § 55 - 57.

§ 47.

(uchylony),

§ 48.

(uchylony),

§ 49.

(uchylony),

§ 50.

(uchylony),

§ 51.

(uchylony),

§ 52.

1. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie i nowelizowanie:
 - a) Statutu,
 - b) **Regulaminu działalności Rady Szkoły,**
 - 2) odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy I),
 - 3) wyrażanie opinii w sprawach:
 - a) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
 - b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - d) planu finansowego Szkoły,
 - e) planu pracy Szkoły,
 - f) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) związanych z przygotowaniem oceny pracy Dyrektora,
 - h) innych istotnych dla Szkoły,
 - 4) występowanie do:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - b) Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

- c) Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej,
 - d) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,
 - e) organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Szkoły,
 - f) do kuratora oświaty z wnioskiem o utworzenie wojewódzkiej rady oświatowej,
- 5) (*uchylony*),
- 6) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły.

3. Rada Szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 53.

1. Rada Szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły (Fundusz Rady Szkoły).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Szkoły.

Rozdział 6. Komitet Rodzicielski

§ 54.

1. W Szkole może działać Komitet Rodzicielski, stanowiący reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Komitetu Rodzicielskiego uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Komitetu Rodzicielskiego, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły, określa **Regulamin Komitetu Rodzicielskiego**.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Komitet Rodzicielski, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Komitetowi Rodzicielskiemu organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Komitetem Rodzicielskim - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 55.

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Komitetu Rodzicielskiego - Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Komitetu Rodzicielskiego - właściwy organ Komitetu Rodzicielskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Komitetu Rodzicielskiego, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 56.

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego Wicedyrektor,
 - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu Rodzicielskiego,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 57.

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej 1/2 jej członków (quorum).
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.

§ 58.

1. Komitet Rodzicielski może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, w tym w sprawach określonych w Statucie.
2. Dyrektor szkoły dokonując oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ma obowiązek zasięgnąć opinii Komitetu Rodzicielskiego. Opinię taką wystawia Prezydium Komitetu Rodzicielskiego, a podpisuje przewodniczący Komitetu.

Opinia może zawierać:

- stosunek nauczyciela do uczniów w czasie i poza lekcjami,
 - zaangażowanie nauczyciela w życie klasy, szkoły,
 - organizowanie czasu wolnego ucznia,
 - praca nauczyciela jako wychowawcy klasy.
3. Komitet Rodzicielski może odstąpić od wystawienia opinii nauczycielowi ocenianemu za okres stażu. Odmowę sporządza na piśmie bez podania przyczyn.
 4. Do kompetencji Komitetu Rodzicielskiego należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników, jednak ostateczna decyzja należy do Rady Pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę,
 - 3) wnioskowanie zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, a także Szkolnym Zestawie Podręczników,
 - 4) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje,
 - 6) kwestie związane z obowiązkiem noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 8) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora.

§ 59.

1. Komitet Rodzicielski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Komitetu Rodzicielskiego).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Komitetu Rodzicielskiego.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 7. Samorząd Uczniowski

§ 60.

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 61.

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 62.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 63.

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

§ 64.

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 65.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo 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.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 66.

1. Dyrektor szkoły dokonując oceny pracy zawodowej nauczyciela może zasięgnąć opinii Samorządu. Opinię taką wystawia rada samorządu uczniowskiego po wcześniejszym wysłuchaniu samorządów klasowych, a podpisuje przewodniczący Samorządu.
Opinia może zawierać:
 - stosunek nauczyciela do uczniów w czasie i poza lekcjami,
 - zaangażowanie nauczyciela w życie klasy, szkoły,
 - organizowanie czasu wolnego ucznia,
 - praca nauczyciela jako wychowawcy klasy.
2. Przy sporządzaniu opinii o nauczycielu edukacji wczesnoszkolnej, przedstawiciele rady Samorządu Uczniowskiego w rozmowie z uczniami klas 0 - III winni taką rozmowę protokołować.

3. Samorząd Uczniowski może odstąpić od wystawienia opinii nauczycielowi ocenianemu. Odmowę sporządza na piśmie bez podania przyczyn.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

§ 67.

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej dla klas I – III szkoły podstawowej jest okres trzech lat, dla klas IV – VI szkoły podstawowej jest okres trzech lat szkolnych.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 68.

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 4) Szkolny Program Wychowawczy,
- 5) Szkolny Program Profilaktyki.

§ 69.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który opisuje w sposób całościowy działalność dydaktyczną,
 - 3) Szkolny Program Wychowawczy opisujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli,
 - 3) Szkolny Program Profilaktyki ma za zadanie przygotowanie młodego człowieka, który będzie wrażliwy na problemy i potrzeby innych, potrafiącego radzić sobie w sytuacjach trudnych, nie ulegającego nałogom i negatywnym wpływom środowiska, prowadzącego zdrowy styl życia, dbającego o środowisko.
2. (*uchylony*),
3. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego lub program nauczania oraz podręcznik do kształcenia ogólnego i następnie przedstawia swoje propozycje Dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania i podręcznik do kształcenia ogólnego oraz ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników obowiązujących w szkole.
5. (*uchylony*),
6. Dyrektor szkoły do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informacje o Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i Szkolnym Zestawie Podręczników, które mają obowiązywać w szkole.
7. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Komitetu Rodzicielskiego, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
1. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 70.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora na dany rok szkolny, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, wykaz nauczycieli, którzy w danym roku szkolnym

zakończą swoje staże zawodowe i przystąpią do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 71.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 72.

Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 73.

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 74.

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 za jego zgodą - z 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

§ 75.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, 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 ramowego planu nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy – piętnastominutowe lub dwudziestominutowe.

§ 76.

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 programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 24 do 29 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
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. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziały 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 nie więcej niż 26 uczniów.
7. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
8. W Szkole obowiązuje nauka jednego języka obcego.
9. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Szczegółowe zasady przydziału dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin przyjęć dzieci do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych.
11. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
12. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
13. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w Szkole.
14. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do oddziału przedszkolnego dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
15. W oddziałach przedszkolnych kształcenie dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
16. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 77.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

Rozdział 3. Świetlica i stołówka szkolna

§ 78.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
4. Organizację i formy pracy świetlicy szkolnej określa **Regulamin świetlicy i stołówki szkolnej**.

§ 79.

1. W celu zapewnienia realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka szkolna.
2. Zasady jej pracy ustalone są w Regulaminie świetlicy i stołówki szkolnej.

§ 80.

1. Świetlicą kieruje Kierownik Świetlicy.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

Rozdział 4. Biblioteka szkolna

§ 81.

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. Funkcje biblioteki szkolnej:
 - 1) dydaktyczna;
 - 2) wychowawcza;
 - 3) rekreacyjna;
 - 4) opiekuńcza;
 - 5) kulturalna.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia.
4. Pracownicy:
 - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza, zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa **Regulamin biblioteki szkolnej**.
6. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 82.

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.

§ 83.

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.

DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 84.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 85.

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

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 86.

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 każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 87.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i 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, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a. realizację obowiązującej podstawy programowej,
 - b. stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczony na prowadzeniu zajęć,
 - e. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne - 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) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych oraz o skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 88.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 89.

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

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu klasowego, wychowawczego, przedmiotowego lub innych zespołach problemowo-zadaniowych,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 90.

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 91.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół zwany zespołem klasowym.
2. Przewodniczącym danego zespołu klasowego jest wychowawca danej klasy.
3. Nauczyciele klas I - III tworzą zespoły poziomowe. Dany zespół poziomowy tworzą wszyscy nauczyciele uczący na danym poziomie.
4. Zadaniem zespołów klasowych oraz zespołów poziomowych jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
7. 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) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

§ 92.

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 społeczności 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 różne 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 napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, 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. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

- 7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) wychowawca klasy ma obowiązek organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w swoim zespole klasowym.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6 i 8, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 93.

1. Realizując zadania wymienione w § 92 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej, niż co 2 miesiące.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na cztery dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 94.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny w klasach I-III (nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej) i w klasach IV-VI (nauczyciel specjalista). Zmiany wychowawcy następują tylko w przypadkach losowych.

Rozdział 4. Zakres zadań pedagoga szkolnego i logopedy szkolnego

§ 95.

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie i wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) pełni rolę koordynatora pracy Zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§ 95a.

1. Logopeda szkolny organizuje i przeprowadza zajęcia terapii i pomocy logopedycznej.
2. W zajęciach terapii logopedycznej uczestniczą dzieci typowane na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Profilaktycznie logopeda szkolny przeprowadza w szkole przesiewowe badania logopedyczne służące wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy. Współpracuje z nauczycielami zgłaszającymi swych uczniów do terapii logopedycznej.
4. Zajęcia logopedyczne w większości przypadków prowadzone są indywidualnie z każdym dzieckiem. Program zajęć uzależniony jest od indywidualnego zapotrzebowania i możliwości ucznia. Podczas zajęć logopedycznych usuwane są wszelkie zakłócenia, zaburzenia komunikacji językowej oraz przewyciężane są problemy uczniów mających kłopoty z mówieniem, pisanem i czytaniem.
5. Zajęcia ustalane są według indywidualnego planu.
6. Terapia logopedyczna obejmuje ćwiczenia korekcyjne w zależności od rodzaju i stopnia zaburzeń wymowy. Oprócz ćwiczeń wspomagających artykulację i ćwiczeń oddechowych proponowane są ćwiczenia i zabawy stymulujące językowy rozwój dzieci, ułatwiające mówienie, czytanie i pisanie.
7. Logopeda współpracuje z rodzicami ponieważ pozytywne wyniki logoterapii uzależnione są od kontynuacji ćwiczeń w domu.
8. Terapia logopedyczna w szkole prowadzona jest do momentu wyeliminowania lub złagodzenia zaburzenia stanowiącego powód objęcia ucznia opieką logopedyczną.
9. Logopeda szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
10. Logopeda szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Pod koniec każdego semestru logopeda szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

DZIAŁ V. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów

§ 96.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.

§ 97.

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w odpowiedniej klasie.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Szczegółowe zasady przydziału uczniów do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych określa **Regulamin przyjęć dzieci do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych.**
6. Na poziomie klas IV – VI tworzy się oddziały z poszerzonym programem z wychowania fizycznego.
7. Do klasy czwartej z poszerzonym programem z wychowania fizycznego prowadzonej w szkole przyjmowane są dzieci na warunkach określonych w ust.8.
8. Kandydaci do klasy z poszerzonym programem z wychowania fizycznego powinni posiadać:

- 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza,
 - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej ustalonych przez koordynatora wych. – fizycznego prowadzącego zajęcia w ramach SKS-u w klasach III,
 - 3) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).
9. Jeżeli liczba uczniów ubiegających się o przyjęcie do klasy z poszerzonym programem z wychowania fizycznego będzie większa od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dyrektor szkoły celem przeprowadzenia rekrutacji, powoła szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną wraz z przewodniczącym.
10. Zajęcia w oddziałach z poszerzonym programem z wychowania fizycznego prowadzone są według autorskiego Programu sportowego „Rozszerzony program wychowania fizycznego w klasach IV – VI”.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

§ 98.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli 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 trudności w nauce mającej na celu wyrównanie braków edukacyjnych - szczególnie po klasyfikacji śródrocznej, by uniknąć zagrożenia pozostawienia ucznia w tej samej klasie,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 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.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 99.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom 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, w tym wykonywania prac porządkowych na terenie szkolnym i boisku szkolnym,
 - 7) nie opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - 8) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach,
 - 9) naprawiania szkody wyrządzonej przez siebie.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
3. W zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze) organizowanych przez szkołę,
 - 2) brać aktywny udział w zajęciach,
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki),
 - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 7) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - 8) posiadać podręczniki i przybory szkolne,
 - 9) odrabiać zadania domowe,
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń i obiektów szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, szatnie, boiska szkolne),
 - 11) znać zasady WSO i stosować się do nich.
- 4.** Uczeń ma obowiązek w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły usprawiedliwienia na piśmie w związku z nieobecnością na zajęciach. Brak usprawiedliwienia daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną,
 - 2) pisemne usprawiedliwienie powinno zawierać:
 - imię i nazwisko osoby usprawiedliwiającej,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - klasę, do której uczeń uczęszcza,
 - czas trwania i powód nieobecności,
 - datę wystawienia usprawiedliwienia,
 - podpis osoby usprawiedliwiającej ucznia.
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie na druku szkolnym innemu nauczycielowi lub Dyrekcji Szkoły, który przechowuje ją do czasu powrotu wychowawcy,
 - 4) dopuszcza się inną formę usprawiedliwiania na piśmie ustaloną przez rodziców z wychowawcą klasy,
 - 5) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodziców lub osobiste zwolnienie ucznia z zajęć przez opiekuna prawnego.
- 5.** Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia apelowego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami:
- dzień rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - dzień pasowania na ucznia pierwszoklasistów (dotyczy pierwszoklasistów),
 - święto Patrona Szkoły,
 - akademie, uroczystości szkolne oraz inne sytuacje określone na bieżąco przez dyrektora szkoły.
- 6.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych,
 - uczeń może korzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w nagłych wypadkach,
 - telefony używane niezgodnie z regulaminem szkolnym będą zabierane a następnie oddawane rodzicom,
 - szkoła nie bierze odpowiedzialności za przyniesione do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny (sprzęt nagrywający audio i dźwięk).
- 7.** Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie,
 - 2) zdecydowanie reagować na zło,

- 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 4) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 5) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- 6) dbać o piękno mowy ojczystej.

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 100.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) za wzorowe zachowanie i bardzo dobre postępy w nauce,
 - 2) za szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 3) za pracę społeczną na terenie klasy i Szkoły,
 - 4) za wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa,
 - 5) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Rodzicom uczniów, którzy przez cały II etap edukacyjny otrzymywali świadectwa z wyróżnieniem, zostaje przyznany list gratulacyjny. List gratulacyjny jest wręczany rodzicom na uroczystości pożegnania absolwentów szkoły.

§ 101.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 99, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może również wystąpić do 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 wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, jeżeli w stosunku do tego ucznia zostały wcześniej zastosowane wszystkie inne kary wymienione w ust. 1.

10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje, jeżeli:
 - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną zachowania,
 - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Komitet Rodzicielski.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy. Inne działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych zostały opisane w procedurach postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów oraz trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 102.

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 4. Ocenianie uczniów

§ 103.

Szkoła posiada wewnętrzny Szkolny System Oceniania (SSO) oraz będący załącznikiem do niego **Przedmiotowy System Oceniania (PSO) - załącznik Nr 2** tego Statutu.

§ 104.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 105.

Szkolny System Oceniania 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.

§ 106.

Szkolny System Oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej 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, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 Rozporządzenia,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane 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.

§ 107.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Organizację roku szkolnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu rozpoczynającym dany rok szkolny.
3. Rada Pedagogiczna ustala czas trwania semestrów w danym roku szkolnym.

§ 108.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej "stopniami", według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dp.	2
niedostateczny	ndst	1

2. Szczegółowe kryteria ocen znajdują się w § 14 - 20 załącznika Nr 2 tego Statutu.
3. W I etapie edukacyjnym obowiązuje ocena opisowa postępów ucznia w nauce.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.
 - 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia
 - 2) Wniosek wychowawcy o dostosowaniu wymagań edukacyjnych, dla uczących danego ucznia nauczycieli, jest obligatoryjny.

§ 109.

1. W I etapie edukacyjnym obowiązuje ocena opisowa zachowania ucznia.
2. Począwszy od klasy czwartej zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:

wzorowe	-	wz
bardzo dobre	-	bdb
dobre	-	db
poprawne	-	popr
nieodpowiednie	-	ndp
naganne	-	ng

3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia znajdują się w § 4 i 5 załącznika Nr 2 Statutu.

§ 110.

1. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne,
 - 2) formy pisemne,
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczy się, ćwiczy, doskonali i kontroluje sprawność oraz umiejętności praktyczne).
2. Terminy prac klasowych nauczyciel podaje z tygodniowym wyprzedzeniem.
Informacja zawiera:
 - zakres materiału, który obejmie praca klasowa,

- czas trwania pracy klasowej,
 - forma przeprowadzenia sprawdzianu,
 - przypomnienie wymagań szczegółowych na poszczególne oceny.
3. Liczba prac klasowych nie może przekraczać dwóch w ciągu tygodnia.
 4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian (pracę klasową).
 5. Termin sprawdzianu (pracy klasowej) nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem.
 6. Sprawdzane i ocenione prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest oddać i omówić z uczniami w ciągu dwóch tygodni.
 7. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, prac kontrolnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 111.

Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) częściowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny); oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych,
- 3) dopuszcza się stawianie przy ocenach częściowych znaków "+" - podwyższających ocenę i znaków "-" - obniżających ocenę.

§ 112.

Egzamin weryfikujący ocenę

1. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z postanowieniami Statutu są ostateczne, z zastrzeżeniem pkt.3.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Wniosek ze zgłoszonymi zastrzeżeniami może być złożony do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Wniosek winien zawierać:
 - a. nazwę przedmiotu, z którego została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna, co do której rodzic wnosi zastrzeżenia,
 - b. wymienione przesłanki, które przemawiają za tym, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - c. w przypadku zastrzeżeń, co do oceny zachowania, rodzic winien podać również argumenty, które mogą przemawiać na korzyść ucznia, a które wcześniej nie były znane wychowawcy przy ustalaniu propozycji oceny zachowania.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno się odbyć:
 - a) dla uczniów kończących szkołę - zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu, nie później niż do 30 czerwca,
 - b) dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne – na początku ostatniego tygodnia ferii letnich.
7. Szczegółowy tryb odwołania i postępowania w takich przypadkach określają zasady zawarte w Rozporządzeniu.

§ 113.

1. Przynajmniej na 10 dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych z danych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2. Dopuszcza się następujące formy poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych:
 - a) wpisy ocen do dzienniczków ucznia,
 - b) wykaz ocen na kartkach.W każdym z tych przypadków, rodzic potwierdza podpisem, że zapoznał się z proponowanymi dla jego dziecka ocenami klasyfikacyjnymi. Jeżeli w ciągu 3 dni, od chwili doręczenia rodzicom, informacja o przewidywanych ocenach nie zostanie podpisana przez rodziców i zwrócona do szkoły – uznaje się, że rodzice nie wnoszą zastrzeżeń do proponowanych ocen rocznych.
3. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym, uczeń i jego rodzice są powiadamiani w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego. Powiadomienie rodziców musi być skuteczne.
4. Pisemne powiadomienie zawiera wykaz przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną oraz wezwanie rodzica do skontaktowania się z wychowawcą w określonym terminie.
5. Po rozmowie rodzica z wychowawcą, rodzic składa podpis na kopii powiadomienia o ocenach niedostatecznych. Dokument ten pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. W przypadku nie przybycia rodzica do szkoły w ustalonym terminie, powiadomienie zostaje wysłane do rodziców pocztą jako przesyłka polecona.

§ 114.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie I semestru.
2. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na koniec II semestru.
3. Na koniec II semestru klasy szóstej przeprowadza się klasyfikację końcową.

§ 115.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze/roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

§ 116.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze/roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określanych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 108 i 109.

§ 117.

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny semestralne (roczne) wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których na podstawie Rozporządzenia, został zwolniony.

§ 118.

Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50% dni zajęć) na zajęciach edukacyjnych, nie ma podstaw do ustalenia jednego, kilku lub wszystkich stopni semestralnych (rocznych).

§ 119.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).
2. Do egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego przystępują uczniowie spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 120.

Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 121.

1. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 122.

Tryb egzaminu klasyfikacyjnego oraz tryb powoływania komisji egzaminacyjnej określają zapisy Rozporządzenia.

§ 123.

Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 124.

Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem odpowiednich zapisów w Rozporządzeniu.

§ 125.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba ucznia, wydarzenia losowe, wyjątkowa sytuacja rodzinna).

§ 126.

Tryb i terminy egzaminu poprawkowego oraz powoływania komisji egzaminacyjnej określają zapisy Rozporządzenia.

§ 127.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu II etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 128.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 129.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 130.

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc "Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Dzieci Wrzezińskich we Wrześni" zatwierdzony przez Radę Szkoły w dniu 31 maja 2010 roku.

§ 131.

Statut wchodzi w życie 27 listopada 2013 roku.

.....
Przewodnicząca Rady Szkoły
.....