

PODSTAWA PRAWNA:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
2. art. 60 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (projekt z dnia 18 sierpnia 2010r. skierowany do konsultacji społecznych),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1046)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami z 27.08.2009r i 6 października 2010),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada w sprawie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908) ,
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej

dokumentacji (Dz. U. z 2003 r. nr 23, poz. 224 ze zmianami z 16 lipca 2009 r. i 24 sierpnia 2010 Dz. U. 156. poz.1047).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 136, poz. 1116),
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r.zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35. z dnia 27 lutego 2007 r. poz. 222).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 13.09.2011 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krzu;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami);
3. **statucie** – należy przez to rozumieć statut szkoły;
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
5. **uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, ich rodziców i prawnych opiekunów;

6. *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
7. *organie prowadzącym szkołę* – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Bełżycach;
8. *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą* – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Lublinie;
9. *poradni psychologiczno – pedagogicznej* – należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

Nazwa szkoły: ***Szkoła Podstawowa w Krzu***

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa.
2. Siedziba: Kierz 79, 24-200 Bełżyce.
3. Organ prowadzący: Urząd Miejski w Bełżycach.
4. Organ nadzorujący: Kuratorium Oświaty w Lublinie
5. Obwód szkoły: Kierz, Cuple, Zagórze I, Zagórze II.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy
Szkoła może na odrębnym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - a. opłat za prowadzoną przez szkołę dodatkową działalność edukacyjną;
 - b. odpłat za sprzedawane wyroby oraz usługi;
 - c. wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności;
 - d. dobrowolnych wpłat i darowizn;
 - e. opłat za kursy, szkolenia z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - a. działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - b. zakup pomocy naukowych, sprzętów oraz elementów wyposażenia pracowni i gabinetów,
 - c. zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d. zakup środków czystości, materiałów biurowych,
 - e. opłat za usługi,
 - f. wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,

- g. inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
10. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.
11. Szkoła może prowadzić, w zależności od potrzeb i możliwości, oddziały sportowe, oddziały integracyjne, a także wprowadzać do szkolnego zestawu programów nauczania programy autorskie zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Krzu realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- a. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
- atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - udział w konkursach przedmiotowych,
 - uczestnictwo w życiu kulturalnym szkoły,
- b. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - realizowanie Wewnątrzszkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły Podstawowej w Krzu funkcjonujących jako odrębne dokumenty.
- c. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- ich udział w realizacji programów profilaktycznych,
 - system zapomóg (w miarę posiadanych środków finansowych),
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
- d. Szkoła powierza opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:
- na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu;
 - na przerwach międzylekcyjnych nauczycielowi pełniącemu dyżur na korytarzu szkolnym. Dyżury nauczycieli prowadzone są przed rozpoczęciem zajęć

-
- lekcyjnych, w czasie przerw, a w okresie wiosenno – jesiennym na boisku szkolnym.
- e. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać przejawom zagrożenia niebezpieczeństwa.
 - f. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram opracowany przez Dyrektora Szkoły.
 - g. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z harmonogramem.
 - h. Nauczyciel mający zastępstwo za danego nauczyciela przejmuje także jego dyżur.
 - i. Konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej Dyrektorowi szkoły.
 - j. W stosunku do nauczyciela, który opuści dyżur bez usprawiedliwienia zastosowana zostanie kara porządkowa.
 - k. Dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odprowadzają rodzice lub dorośli opiekunowie.
 - l. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 - m. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, stanowiący integralną część statutu.
 - n. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki uczniów.
 - o. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie,
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. W szkole przestrzega się konwencji o prawach dziecka.
 3. Szkoła umożliwia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym poprzez:
 - a. tworzenie klas integracyjnych,
 - b. organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorych i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych,

-
- c. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zorganizować indywidualne zajęcia rewalidacyjne z uczniami niepełnosprawnymi.

CELE I ZADANIA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO

§ 4

1. Społeczność szkolną jako formę wspólnoty wychowawczej stanowią uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły, współpracując w atmosferze wzajemnego zrozumienia i szacunku w podejmowaniu wyznaczonych zadań.
2. Wszelkie zadania wychowawcze winny służyć kształtowaniu i wypracowaniu przez wychowanka coraz pełniejszej wewnętrznej harmonii jego sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i duchowej.
3. Szkoła będzie pomagać uczniom w osiągnięciu pełni ich rozwoju dzięki:
 - a. stworzeniu miłej, bezpiecznej atmosfery nauki i współżycia,
 - b. rozpoznawaniu, zachęcaniu i rozwijaniu indywidualnych oraz twórczych uzdolnień i umiejętności na miarę ich możliwości intelektualnych,
 - c. wzbudzaniu miłości do nauki, pojmowanej jako proces trwający przez całe życie,
 - d. rozwijaniu poczucia dumy z osiągniętych wyników.
4. Szkoła będzie przygotowywać dziecko do przyszłego życia przez:
 - a. uczenie respektowania potrzeb innych oraz tolerancji,
 - b. kształtowanie pozytywnego stosunku do zabawy, pracy, wypoczynku,
 - c. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej,
 - d. poznawanie zasad życia społecznego,
 - e. zachęcanie do zespołowego działania i odpowiedzialności za środowisko przyrodnicze.
5. Grono nauczycielskie będzie:
 - a. wzajemnie sobie pomagać, okazując szacunek i życzliwość w wypełnianiu powierzonych mu zadań wobec uczniów szkoły i ich rodziców,
 - b. poszukiwać nowych rozwiązań organizacyjnych, edukacyjnych i wychowawczo – opiekuńczych,
 - c. przestrzegać etyki zawodu nauczycielskiego.
6. Program wychowawczy szkoły jest zintegrowany z programem profilaktyki. Oba programy uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

CELE I ZADANIA PROGRAMU PROFILAKTYKI

§ 5

1. Cele:

- a. wspomaganie wychowania i nauczania,
- b. wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
- c. inicjowanie i wzbogacanie czynników sprzyjających rozwojowi i zdrowemu trybu życia.

Drogą do osiągnięcia założonych celów jest realizacja zadań, określona w wyniku diagnozy.

2. Zadania:

- a. promowanie zdrowego stylu życia,
- b. uczenie bezpiecznych zachowań w sytuacjach zagrożenia,
- c. kształtowanie systemu wartości, uczenie racjonalnego myślenia i działania, kulturalnego zachowania się,
- d. eliminowanie zachowań agresywnych,
- e. informowanie o nałogach, zagrożeniach i wynikających z nich konsekwencjach,
- f. uczenie radzenia sobie z problemami, negatywnymi emocjami, stresem, konstruktywnego odmawiania, wyznaczania celów, podejmowania decyzji,
- g. uczenie krytycznego stosunku do mediów, reklamy,
- h. wskazywanie alternatywnych sposobów życia,
- i. dostarczenie wiedzy o miejscach i formach profesjonalnej pomocy,
- j. nawiązanie współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę w profilaktyce,
- k. życzliwa współpraca z rodzicami.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;

- b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g. z choroby przewlekłej;
 - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły i placówki.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a. rodzicami uczniów;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a. ucznia;
 - b. rodziców ucznia;

-
- c. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d. porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
17. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w klasie przedszkolnej - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły
21. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
22. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
 - a. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - b. dla ucznia, o którym mowa w pkt 21, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
23. Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń, o którym mowa w pkt 23, a pracą wszystkich zespołów koordynuje dyrektor szkoły.

24. Do zadań specjalistów tworzących zespół należy:

- a. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w przypadku uczniów szkoły podstawowej, na pierwszym etapie edukacyjnym, z wyłączeniem uczniów niepełnosprawnych,
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
- b. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- c. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- d. wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
- e. opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych (IPET) dla uczniów niepełnosprawnych, z tym, że w przypadku:
- f. uczniów niedostosowanych społecznie program ponadto zawiera działania o charakterze resocjalizacyjnym,
- g. uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym program ponadto zawiera działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- h. opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających (PDW) dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie, o którym mowa w pkt 1a;
- i. podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym
- j. rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- k. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- l. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- m. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

-
- n. współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Dyrektor szkoły i placówki, na podstawie zaleceń zespołu, o których mowa w pkt 22, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.
28. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły , formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia
30. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
- a. cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b. działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. metody pracy z uczniem;
 - d. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów ;
 - e. działania wspierające rodziców ucznia;
 - f. w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

31. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
33. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a. danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - b. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły lub na kolejny rok szkolny.
34. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku podczas plenarnych posiedzeń RP
35. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej - na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
36. Dokonując oceny, o której mowa w pkt 33 i 34, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
37. Na podstawie oceny, o której mowa w pkt 34, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
38. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
39. Spotkania zespołu
 - a. zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
 - b. odbywają się w miarę potrzeb.
 - c. o terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
 - d. w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - a) rodzice ucznia

-
- b) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - e. na wniosek lub za zgodą rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - f. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
40. Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia (KIPU). Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
41. Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia zawiera:
- a. imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - b. nazwę szkoły lub placówki oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - c. podstawę założenia Karty;
 - d. diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - e. w tym poradnię specjalistyczną, lub informacje o stanie zdrowia ucznia, lub rozpoznanie dokonane przez Zespół;
 - f. obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g. zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania
 - h. czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane;
 - i. podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;
 - j. podpis dyrektora szkoły lub placówki.
42. W Karcie wpisuje się
- a. okresową ocenę efektywności udzielanej uczniowi pomocy
 - b. propozycje form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres, z określeniem czasu ich trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane.
42. Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia dołącza się do dokumentacji ucznia .W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły:
- a. Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
 - b. Karta może stanowić podstawę do kontynuacji działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejnych etapach edukacyjnych
 - c. Po ukończeniu przez ucznia szkoły danego typu, oryginał Karty otrzymują rodzice ucznia kopia Karty zaś pozostaje w dokumentacji.
43. Karta indywidualnych potrzeb ucznia jest podstawą do opracowywania i wdrażania
- a. indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych lub będących niedostosowanymi społecznie.

-
- b. planów działań wspierających dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie dokonane przez „zespół”.
44. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi szkoły.
 45. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację.
 46. Kopia egzemplarza powyższych dokumentów powinna spoczywać w oddzielnej teczce u dyrektora szkoły.
 47. Ponadto w oddzielnych teczkach powinny być zgromadzone materiały związane z:
 - a. decyzjami poradni psychologiczno - pedagogicznych dotyczącymi kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, odroczeń obowiązku szkolnego
 - b. dokumentami dotyczącymi pomocy materialnej (decyzje MOPS w sprawie sfinansowania obiadów uczniom, wykaz środków uzyskanych od sponsorów z rejestrem ich wykorzystania, podania rodziców o wsparcie)
 - c. opiniami wystawionymi przez nauczycieli i zespoły n-li

§ 7

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” dla ucznia dotkniętego przemocą.
 - a) założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne.
 - b) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
 - c). Niebieską Kartą obejmuje się uczniów Szkoły Podstawowej w Krzu, u których podejrzewa się:
 - stosowanie przemocy wobec członków rodziny
 - w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy
2. Wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - I. Dyrektor Szkoły,
 - II. Rada Pedagogiczna,
 - III. Rada Rodziców,
 - IV. Samorząd Uczniowski.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW

§ 9

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą oraz statutem.
2. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor Szkoły.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań statutowych szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły, najlepiej w drodze mediacji i porozumienia.
5. W przypadku braku porozumienia organy szkoły mogą występować do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie konfliktu.

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

§ 10

1. Dyrektor Szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie – Karta Nauczyciela, a w szczególności:
 - a. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - d. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

-
- g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- h. za pracodawcę dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - przyznawania nagród Dyrektora Szkoły i premii oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników, jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych i doskonalenia pracy nauczycieli.
2. Wykonując swoje zadania, Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji

-
- i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły,
 - b. projekt planu finansowego szkoły,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
 10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli, innych pracowników oraz szkoły jako instytucji.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

-
- a. po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranych rodziców uczniów danego oddziału;
 - b. tryb wyboru przewodniczącego oraz zarządu określa regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebrania rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców:
- a. pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - b. wspiera działalność statutową szkoły, gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, poprzez:
- a. wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - b. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie,
 - c. uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - d. znajomość statutu szkoły oraz innych dokumentów szkolnych,
 - e. uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Rodzice mają prawo do:
- a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e. znajomości statutu Szkoły Podstawowej w Krzu, wypowiedania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnymi a własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu. Opiekun samorządu jest wyłaniany przez uczniów klas I – V w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym w miesiącu czerwcu. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 2 lata.
 - g. prawo podejmowania akcji na rzecz pomocy innym

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 14

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - a. Wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
 - b. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
 - c. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
 - d. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

-
- e. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły: Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną.
 - f. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - g. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 - h. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
 - i. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
 - j. Dbą, by wnoszone sprawy były rozstrzygane z zachowaniem prawa oraz dobrem publicznym. W związku z tym wydaje zlecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. W sprawach spornych, niezbyt skomplikowanych, ustala się co następuje:
 - a. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia, wnioski, skargi oraz skargi w związku z karami i nagrodami do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy,
 - b. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora,
 - c. Decyzje Dyrektora są ostateczne,
 - d. Uczeń lub jego rodzice mają prawo być poinformowani o sposobie załatwienia wniosku lub skargi w ciągu 7 dni od daty złożenia skargi,
 - e. Skargi, wnioski Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, grupy nauczycieli, bardziej skomplikowane są rozpatrywane i wyjaśniane przez Komisję ds. rozpatrywania skarg i wniosków, powołaną przez Dyrektora Szkoły,
 - f. W skład Komisji wchodzi:
 - Przedstawiciel Dyrekcji Szkoły,
 - Przedstawiciel Rady Rodziców,
 - Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego (w wyjątkowych sytuacjach),
 3. Decyzja Komisji jest ostateczna,
 4. Uczeń i jego rodzice mają prawo, (w ciągu 7 dni od daty wydania decyzji), odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego, w zależności od rodzaju sprawy. Mogą też

zwrócić się o pomoc do rzecznika praw obywatelskich lub rzecznika praw dziecka oraz do sądu.

5. Wszelkie skargi, spory winny być wyjaśniane i rozstrzygane zgodnie z przepisami zapisanymi w statucie.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

§15

1. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem ministra dotyczącym organizacji roku szkolnego a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ODDZIAŁY SZKOLNE

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem nauczania na danym etapie kształcenia i zestawem programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 2 i 3 podziału na grupy można dokonywać tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Przeciętną liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący na każdy rok szkolny.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 17

1. Dzieci w wieku 5 i 6 lat podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Szkoła organizuje naukę w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich i pięcioletnich.
3. Dzienny czas zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin.
4. Oddział przedszkolny realizuje program ustalony oddzielnymi przepisami.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego opiekuje się wychowankami przez cały rok szkolny. W miarę możliwości jest wychowawcą oddziału do klasy III.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odprowadzają rodzice lub dorośli opiekunowie.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 19

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz w nieodpłatnie, w ramach 40 godzinowego wymiaru pracy nauczycieli. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia powołanych do tego organów.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią udostępniającą książki i inne źródła informacji, służącą między innymi:
 - a. rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - b. tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c. organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - d. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - e. prowadzeniu przysposobienia czytelniczego uczniów.
2. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki i czytelnicy, zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa jej regulamin.
5. Zadania bibliotekarza:
 - a. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - b. pozyskiwanie zbiorów zgodnych z zapotrzebowaniem szkoły,
 - c. opracowanie zbiorów,
 - d. udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, rodzicom,
 - e. realizowanie ścieżki czytelniczo - medialnej,
 - f. zapoznanie uczniów klas pierwszych z zasadami korzystania z biblioteki,
 - g. propagowanie czytelnictwa,
 - h. współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami w ramach wymiany informacji i doświadczeń,
 - i. składanie sprawozdań ze stanu czytelnictwa przed Radą Pedagogiczną,
 - j. organizowanie konkursów, wystaw,
 - k. dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w bibliotece,
 - l. dbanie o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.

WSPÓLPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 21

1. Publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym publiczne poradnie specjalistyczne, zwane dalej „poradniami”, udzielają dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań poradni należy w szczególności:
 - a. diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b. wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
 - c. prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
 - d. pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli gimnazjum w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - e. wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - f. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;

-
- g. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
 - h. współpraca ze szkołą w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I—III szkoły podstawowej;
 - i. współpraca ze szkołą przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - j. współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - k. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - l. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - m. prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - n. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów, z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, a także w razie konieczności przy udziale innych specjalistów
- Osoby, o których mowa w pkt5, realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w szkole oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
6. Szkoła udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej uczniom i ich rodzicom poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bełżycach.
7. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
- a) utrzymywaniu bezpośredniego kontaktu z poradnią przez wychowawców i pedagoga szkolnego zgodnie z przyjętą procedurą,
 - b) korzystaniu z pomocy poradni w praktycznej realizacji jej zaleceń,

-
- c) organizowaniu przez poradnię szkoleń, warsztatów, prelekcji i zajęć pokazowych.
8. W szkole prowadzona jest dokumentacja współpracy z poradnią:
- a) wychowawcy klas przygotowują wnioski do poradni uwzględniając w nich zgodę rodziców, prośbę o przebadanie, opinię o uczniu, oceny okresowe,
 - c) przygotowane dokumenty przekazują do poradni,

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 22

1. Zadania nauczycieli Szkoły Podstawowej w Krzu są następujące:
- a. efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania,
 - b. sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;
 - c. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - d. opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa oraz zapoznanie uczniów i rodziców z opracowanymi wymaganiami;
 - e. ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - f. tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej
 - g. opracowanie i zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny szkolne.

-
- h. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - i. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
 - j. udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - k. zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
 - l. bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - m. rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
 - n. aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
 - o. przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na plenarnych posiedzeniach RP
 - p. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
 - q. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
 - r. aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - s. zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 - t. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - u. sprawdzanie obecności na lekcji przez zaznaczenie w dzienniku lekcyjnym „|” nieobecny, „+” usprawiedliwiony, „s” spóźniony
 - v. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - w. udziału w przeprowadzeniu sprawdzianu i egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej i gimnazjum;

-
- x. w ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godz. tyg.) oraz ustalonego wynagrodzenia zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - y. oprócz realizowania swojego pensum, przeprowadzić w ramach czasu pracy przynajmniej dwie godziny zajęć opieki świetlicowej lub innych zajęć z uczniami wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

Zajęcia z tego zakresu powinny wychodzić naprzeciw indywidualnym potrzebom uczniów poprzez udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu trudności, w rozwijaniu zdolności lub pogłębianiu zainteresowań.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- a. wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
- b. doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- c. ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- d. współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- e. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- f. czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- a. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- b. wyniki sprawdzianów uzyskiwanych przez jego wychowanków
- c. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- d. skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- e. zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- f. uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- g. uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- h. niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 23

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego:, czyli od 0 do III i od IV do VI.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły i wynikać ze szkolnego programu wychowawczego, a szczególności:
 - a. tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b. inspirowania i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań statutowych, winien:
 - a. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami danej klasy klasowy program wychowawczy obejmujący: działania profilaktyczne, plan wycieczek i wyjść klasowych, tematykę godzin wychowawczych, pedagogizację rodziców,
 - c. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych i profilaktyki,
 - d. współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - e. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - f. utrzymywać stały kontakt z rodzicami,
 - g. uczestniczyć w zebraniach z rodzicami,
 - h. planować i prowadzić pedagogizację rodziców,
 - i. powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych i rocznych, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,
 - j. powiadamiać o przewidywanym dla ucznia semestralnym i rocznym stopniu niedostatecznym, na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
 - k. analizować frekwencję uczniów, powiadamiać rodziców ucznia o nieusprawiedliwionych godzinach nieobecności na zajęciach,

1. uczestniczyć i zapewnić opiekę uczniom w pozaszkolnych i szkolnych imprezach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych oraz wycieczkach, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne.
6. Wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców z dokumentami prawnymi szkoły.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 24

1. Nauczyciele uczący na danym etapie kształcenia tworzą zespoły:
 - a. Zespół nauczycieli uczących w klasach 0 –III
 - b. Zespół nauczycieli uczących w klasach IV - VI
2. Z powodu małej liczby nauczycieli zatrudnionych w placówce dyrektor nie tworzy innych zespołów nauczycielskich.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów należy:
 - a. ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - b. korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych i ścieżek edukacyjnych,
 - c. ustalanie indywidualnego programu nauczania,
 - d. wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno -pedagogicznej,
 - e. omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - f. opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy,
 - g. analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale,
 - h. analizowanie efektów pracy wychowawczej klasy,
 - i. organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - j. opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania oraz badania jakości pracy szkoły,
 - k. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - l. współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych,
 - m. współpraca z zakładami kształcenia nauczycieli i szkołami wyższymi w celu podwyższania jakości pracy szkoły w dziedzinie dydaktyki i wychowania,

-
- n. opracowywanie zestawów zadań, ćwiczeń z motywem przewodnim w celu przygotowania uczniów do sprawdzianów ogólnoszkolnych i zewnętrznych.
7. W ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej 4 spotkania zespołów, które są protokołowane przez przewodniczącego zespołu.
 8. Zespoły pracują zgodnie z planem pracy opracowanym przez zespół przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
 9. Pracę zespołów koordynuje przewodniczący zespołu, który sporządza harmonogram spotkań i prowadzi je.
 10. Przewodniczący zespołu uczestniczy w pracach komisji przeprowadzającej postępowanie kwalifikacyjne w sprawie uzyskania awansu zawodowego dla nauczyciela kontraktowego.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić: logopedę, psychologa, pedagoga.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

W Szkole Podstawowej w Krzu tworzy się następujące stanowiska administracji:

- a. główna księgowa,
- b. starszy referent.

GLÓWNA KSIĘGOWA

§ 26

1. Stanowisko głównego księgowego podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Główny księgowy prowadzi księgowość wg aktualnie obowiązujących przepisów.
3. Opracowuje plany finansowe Szkoły Podstawowej w Krzu i czuwa nad ich prawidłową realizacją.
4. Prawidłowo i terminowo sporządza zewnętrzne i wewnętrzne sprawozdania finansowe i inne zlecone przez jednostki nadrzędne ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. terminowości i poprawności dokonywanych operacji finansowych,
 - b. ochrony i zabezpieczenia majątku szkoły.
5. Terminowo rozlicza finansowe (płace, wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i nadliczbowe, delegacje, naprawy, usługi, zakupy itp.).
6. Terminowo dochodzi roszczeń szkoły od dłużników i zasądzonych należności.

7. Kontroluje wydatki zgodnie z przepisami, dokonuje w miarę potrzeb koniecznych przesunięć w składnikach finansowych budżetu po uzgodnieniu z Dyrektorem i jednostką nadrzędną.
8. Kontroluje wrywkowo prace pracowników szkoły w zakresie prac wynikających z ich działalności, powodujących skutki finansowo – księgowo i majątkowe.
9. Opracowuje dla dyrekcji niezbędne analizy finansowe.
10. Nadzoruje:
 - a. wydatkowanie środków pieniężnych,
 - b. prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej,
 - c. przebieg remontów i zakupów od strony finansowej,
 - d. przyjmowanie, przekazywanie, kasowanie środków i przedmiotów nietrwałych.
11. Przygotowuje listy płac na komputerze we współpracy ze specjalistą ds. kadr i księgowości.
12. Należycie przechowuje dokumenty księgowe i finansowe.
13. Kontroluje rzetelność i prawidłowość inwentaryzacji (pomoc od strony formalno – prawnej przewodniczącym i członkom komisji inwentaryzacyjnej), obciąża za niedobory.
14. Prowadzi księgę główną.
15. Terminowo sporządza bilans roczny i sprawozdania kwartalne.
16. Kompletuje aktualne przepisy prawne.
17. Na bieżąco informuje Dyrektora o nieprawidłowościach spostrzeżonych w toku pracy.
18. Prowadzi szczegółowo konto środków specjalnych.
19. Z tytułu pełnionych obowiązków i wykonywanych czynności ponosi odpowiedzialność prawną.
20. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora i związane ze stanowiskiem pracy.

STARSZY REFERENT

§ 27

1. Zakres zadań i obowiązków:
 - a. rozliczenie druków ścisłego zarachowania,
 - b. opracowanie sprawozdań dla instytucji oświatowych i GUS,
 - c. redagowanie pism,
 - d. prowadzenie archiwum szkoły i archiwizacja zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

STANOWISKA OBSŁUGI**§ 28**

1. W Szkole Podstawowej w Krzu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a. Konserwator,
 - b. Woźna,
2. Zasady zatrudniania tych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ VI**UCZNIOWIE****NABÓR I REKRUTACJA****§ 29**

1. Do Szkoły Podstawowej w Krzu uczęszczają uczniowie od 5 do 12 roku życia, zameldowani w obwodzie szkoły lub, na prośbę rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 i 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia obowiązku szkolnego.
3. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego trwa do 28 kwietnia danego roku.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
5. Naukę w klasie pierwszej może rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodzica.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być

odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmie Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez tę szkołę.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 30

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz formułowania oceny.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania to:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, motywowanie i ukierunkowanie ucznia do dalszej pracy,
 - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - c. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - d. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wewnątrzszkolny system oceniania spełnia następujące funkcje:
 - a. informacyjną,
 - b. motywującą,
 - c. diagnozującą,
 - d. klasyfikacyjną,

- e. wychowawczą.
7. System oceniania jest:
- a. sprawiedliwy,
 - b. jawny,
 - c. precyzyjnie określa oczekiwania wszystkich społeczności szkolnych.

ZASADY WEWNĄTRZSKONEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 31

1. W szkole stosowane są następujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie oceniania bieżącego:
- a. w każdym semestrze i z każdego przedmiotu uczeń uzyskuje nie mniej niż 5 stopni szkolnych,
 - b. głównymi formami sprawdzania osiągnięć ucznia są:
 - wypowiedzi ustne
 - prace pisemne (wypracowania, dyktanda, prace klasowe, kartkówki)
 - prace domowe krótko i długoterminowe
 - testy szerokiego użytku
 - prace o charakterze praktycznym wykonywane w czasie zajęć
 - c. osiągnięcia ucznia dokumentuje się:
 - w dzienniku lekcyjnym w rubrykach odpowiednio oznakowanych
 - w zeszytach prac klasowych
 - kartkówkach
 - testach
 - w postaci wytworów prac

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O WEWNĄTRZSKOLNYM SYSTEMIE OCENIANIA

§ 32

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych ze swojego przedmiotu i sposobach ich sprawdzania. Zapisy przedmiotowych systemów oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
2. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

3. Realizację ww. zadań nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają fakt zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania własnoręcznym podpisem.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mają prawo do wglądu w wewnątrzszkolny system oceniania w każdym momencie roku szkolnego.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 33

1. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne semestralne i końcowe ustala się w następującej skali:
 - a. celujący (6) – cel.
 - b. bardzo dobry (5) – bdb
 - c. dobry (4) – db
 - d. dostateczny (3) – dst
 - e. dopuszczający (2) – dop.
 - f. niedostateczny (1) - ndst
3. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują treści nauczania:
 - a. niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,
 - b. potrzebne w życiu,
 - c. określone programem nauczania zgodnie z podstawą programową.
4. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują treści:
 - a. najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b. łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c. o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d. często powtarzające się w programie nauczania,
 - e. dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,
 - f. określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - g. proste i uniwersalne umiejętności, niezbędne do życia w mniejszym zakresie wiadomości.
5. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują następujące treści:
 - a. istotne w strukturze przedmiotu,
 - b. bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych,

-
- c. przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - d. użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - e. wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników.
6. Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:
 - a. złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b. wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c. pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - d. jest to pełne opanowanie programu.
 7. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:
 - a. znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b. stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c. wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d. zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

ZASADY OCENIANIA OPISOWEGO Z ZAKRESU EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

§ 34

1. W klasach I – III oceny semestralnej i rocznej dokonuje się formie opisowej, z wyjątkiem oceny z religii i języka angielskiego.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe wg skali obowiązującej w klasach IV – VI.
3. Kryteria na poszczególne oceny stanowią załącznik do niniejszego statutu.
4. Przedmiotem oceny są:
 - a. wiadomości,
 - b. umiejętności,
 - c. postawa.
5. Częstotliwość oceniania:
 - a. ocenianie bieżące (podczas każdego zajęcia),
 - b. ocenianie śródroczne (okresowe),
 - c. ocenianie roczne.

6. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji zajęć.
7. Ocenianie śródroczne – to ocena opisowa ze wszystkich zajęć i zachowania sporządzona na kartach informacyjnych, na podstawie informacji zgromadzonych w arkuszach obserwacyjnych i różnych form aktywności i wytworów pracy.
8. Ocenianie roczne - to ocena opisowa na świadectwie szkolnym, podsumowująca na koniec roku szkolnego poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona przede wszystkim:
 - a. zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów),
 - b. fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w życiu społecznym.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
10. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
11. Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej w bieżącym ocenianiu wewnątrzszkolnym może dodatkowo wprowadzić pieczętki, znaczki i inne formy oceny wspierającej dziecko w rozwoju.
12. Stopień opanowania umiejętności w obszarach: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, liczenie, zadania tekstowe, znajomość otaczającego świata, umiejętności praktyczne mierzony jest w skali cyfrowej:
 - a. 6 - CELUJĄCO - uczeń otrzymuje, gdy na lekcjach wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program, jego zainteresowania są różnorodne, potrafi rozwiązywać nietypowe problemy, jest twórczy, rozwija zdolności.
 - b. 5 - BARDZO DOBRZE – uczeń otrzymuje, gdy umie wszystko co było na lekcjach, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inaczej niż przykłady rozwiązywane w klasie.

-
- c. 4 - DOBRZE - otrzymuje uczeń, gdy samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość materiału.
 - d. 3 - DOSTATECZNIE - otrzymuje uczeń, gdy opanuje podstawowe wiadomości przewidziane na danym poziomie na tyle, że może czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
 - e. 2 - DOPUSZCZAJĄCO - otrzymuje uczeń, gdy potrafi rozwiązać proste zadania typowe, korzystając z uwag nauczyciela i jego pomocy, ma zaległości w nauce.
 - f. 1 – NIEDOSTATECZNIE - nie opanował podstawowych wiadomości określonych w programie nauczania danej klasy.
13. Wszystkie prace pisemne (opis, opowiadanie, list) oceniane są według ustalonych kryteriów z uczniami i oceniane w postaci recenzji.
14. Obszarami aktywności podlegającymi ocenie są:
- a. umiejętność mówienia,
 - b. umiejętność czytania,
 - c. umiejętność pisania,
 - d. umiejętności praktyczne,
 - e. aktywność artystyczna i ruchowa,
 - f. współpraca w grupie,
 - g. rozwiązywanie problemów i zadań,
 - h. organizacja własnej pracy.
15. Ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej.
16. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
17. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania jest oceną opisową ustaloną zgodnie z kryteriami zapisanymi w WSO.
18. W klasach I-III oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii i jęz. angielskiego wyrażone są w skali od 6 do 1:
- a. stopień celujący (6),
 - b. stopień bardzo dobry (5),
 - c. stopień dobry (4),
 - d. stopień dostateczny (3),
 - e. stopień dopuszczający (2),

f. stopień niedostateczny (1).

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 35

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zgodnie z PSO.
2. Zgłoszenie nie przygotowania nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej.
3. Pierwszy dzień po przerwach międzysemestralnych i świątecznych (Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc), a także po kilkudniowych wycieczkach jest dniem bez sprawdzianów i ocen niedostatecznych ucznia.
4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są ustnie, praktycznie i pisemnie.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ocenę cząstkową.
6. Nauczyciel dostosowuje swoje treści i metody pracy do indywidualnych możliwości ucznia.
7. Stwarza się możliwość podniesienia wiedzy i umiejętności uczniów poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
8. Nauczyciel przedmiotów wymagających szczególnych uzdolnień zwraca uwagę na wkład pracy ucznia, jego wysiłek i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Sprawdziany informują o tym, w jakim stopniu uczeń opanował określony materiał programowy.
10. W danej klasie nie mogą odbyć się więcej niż trzy sprawdziany tygodniowo.
11. Nauczyciel zapowiada sprawdzian co najmniej na tydzień przed terminem jego przeprowadzenia i nanosi odpowiednią adnotację w dzienniku lekcyjnym.
12. Sprawdziany podsumowujące semestr i sprawdziany całoroczne zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej z odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
13. W razie nieobecności ucznia w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności całej klasy w dniu sprawdzianu, termin uzgadniany jest ponownie, nie obowiązuje wtedy termin tygodniowego lub dwutygodniowego wyprzedzenia. Sprawdzian ten odbędzie się na kolejnej lekcji z danego przedmiotu, niezależnie od innych wcześniej zapowiedzianych w tym terminie (tzn. sprawdzian ten może być przeprowadzony jako czwarty w danym tygodniu).
14. Zakres wymaganej wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym musi obejmować w około 75% w swej zawartości wiedzę i umiejętności podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – wiedzę i umiejętności rozszerzające i dopełniające (na ocenę dobrą i bardzo dobrą).

15. Nauczyciel zapoznaje ucznia z kryteriami, jakie stosuje oceniając dany sprawdzian.
16. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania:
 - a. 0 – 40 % niedostateczny,
 - b. 41 – 50 % dopuszczający,
 - c. 51 – 75 % dostateczny,
 - d. 76 – 90 % dobry,
 - e. 91 – 100 % bardzo dobry,
 - f. powyżej 100% celujący.
17. Uczeń może zawsze uzyskać wyjaśnienia dotyczące błędów popełnionych podczas sprawdzianu.
18. Nauczyciel w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu ma obowiązek zwrócić oceniony sprawdzian. Termin może być przedłużony z powodu nieobecności nauczyciela.
19. Zasady poprawy sprawdzianów napisanych na ocenę niedostateczną i zaliczania sprawdzianów nie napisanych z powodu nieobecności ucznia rozstrzygane są indywidualnie.
20. Kartkówki są niezapowiedzianą formą sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, pozwalają na systematyczne śledzenie jego postępów.
21. Nauczyciel ma prawo:
 - a. zrobić kartkówkę na początku lekcji z materiału będącego tematem pracy domowej; uczeń nie może wtedy korzystać z żadnych dodatkowych pomocy,
 - b. zrobić kartkówkę na koniec lekcji z materiału będącego tematem pracy na lekcji; pisząc taką kartkówkę uczeń może korzystać z własnych notatek,
 - c. zrobić kartkówkę z dwóch ostatnich tematów, aby sprawdzić, czy uczeń systematycznie utrwała i przyswaja przekazywaną mu wiedzę.
 - d. uczniowie posiadający opinię o dostosowaniu wymagań lub orzeczenie o upośledzeniu z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, mogą podczas kartkówek korzystać z własnych notatek.
22. Ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel krótko uzasadnia.

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE

§ 36

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali:

-
- a. stopień celujący (6),
 - b. stopień bardzo dobry (5),
 - c. stopień dobry (4),
 - d. stopień dostateczny (3),
 - e. stopień dopuszczający (2),
 - f. stopień niedostateczny (1),
- oraz ustaleniu oceny z zachowania według skali:
- a. wzorowe – wz,
 - b. bardzo dobre – bdb,
 - c. dobre – db,
 - d. poprawne – pop.,
 - e. nieodpowiednie - ndp,
 - f. naganne – nag.
2. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków
 - a. plus (+)
 - b. minus (-)
 3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.
 4. Na tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania.
 5. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę klasy o zagrażającym uczniowi semestralnym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (wpis w zeszyt i dzienniku na ostatniej stronie). Wychowawca informację tę przekazuje rodzicom ucznia (prawym opiekunom), którzy jej otrzymanie poświadczają podpisem. Nauczyciel powinien również wskazać uczniowi sposoby i możliwości uzupełnienia braków (które należy określić) w celu uzyskania przez niego oceny pozytywnej, wyższej niż niedostateczna.
 6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 7. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu uniemożliwiającej mu ustalenie oceny semestralnej lub rocznej, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję składającą się z dyrektora jako przewodniczącego oraz dwóch nauczycieli uczących danego ucznia. Komisja ustala oceną na podstawie ocen znajdujących się w dzienniku.
 8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
 9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 10. W przypadku nieobecności nauczyciela lub stwierdzonej niezgodności oceny zachowania z WSO, postępuje się w sposób określony w ust.6.

11. Oceny semestralne nie są średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych z danego przedmiotu, są sumą spostrzeżeń uwzględniających kryteria i cząstkowe oceny sprawdzanych umiejętności.
12. Uczniowie i ich rodzice mają prawo odwołać się od wystawionej oceny semestralnej do Dyrektora szkoły i wystąpić o egzamin poprawkowy (dotyczy oceny niedostatecznej) lub egzamin sprawdzający (dotyczy pozostałych ocen).
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę (50 %) czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po pierwszym semestrze pozostaje uczniem tej samej klasy i ma obowiązek odrobić zaległości programowe w drugim semestrze. Jego promocja do klasy wyższej uzależniona jest od ocen rocznych.
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

KLASYFIKACJA ROCZNA, ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW I PRYZNAWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM

§ 37

1. Klasyfikowanie roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali:
 - a. stopień celujący (6),
 - b. stopień bardzo dobry (5),
 - c. stopień dobry (4),
 - d. stopień dostateczny (3),
 - e. stopień dopuszczający (2),
 - f. stopień niedostateczny (1),oraz ustaleniu oceny z zachowania według skali:

-
- a. wzorowe
 - b. bardzo dobre
 - c. dobre
 - d. poprawne
 - e. nieodpowiednie
 - f. naganne
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i za ich pośrednictwem ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
 3. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę klasy o zagrażającym uczniowi końcowym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (wpis w zeszytach i dzienniku na ostatniej stronie). Wychowawca informację tę przekazuje rodzicom ucznia (prawnym opiekunom). Informację rodzice poświadczają podpisem. Nauczyciel powinien również wskazać uczniowi sposoby i możliwości uzupełnienia braków (które należy określić) w celu uzyskania przez niego oceny pozytywnej, wyższej niż niedostateczna.
 4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 5. W przypadku nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej mu ustalenie oceny, postępuje się w sposób określony w § 35 ust.6.
 6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
 7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 8. Oceny roczne nie są średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych z danego przedmiotu, są sumą spostrzeżeń uwzględniających kryteria i cząstkowe oceny sprawdzanych umiejętności.
 9. Uczeń, którego nieobecności nie zostały usprawiedliwione, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną prośbę, ale po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
 10. Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Jeśli nie został spełniony powyższy warunek, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu kompetencji.
 12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły

na podstawie opinii lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

13. Uczeń, który nie kończy szkoły, nie otrzymuje świadectwa i powtarza ostatnią klasę.
14. Jeżeli w klasyfikacji rocznej uczeń kl. IV – VI uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCEN

§ 38

1. W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z przedmiotu rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny niedostatecznej (lub pozytywnej) do dyrektora Szkoły - wraz konkretnym rzeczowym uzasadnieniem.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej semestralnej końcoworocznej przedmiotowej oceny dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
 - a. jeżeli wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny dyrektor Szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu weryfikującego ocenę niedostateczną na pozytywną lub z pozytywnej na pozytywną wyższą
 - b. w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie.
 - c. decyzja dyrektora przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna.
 - d. Ocena z przedmiotu lub zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.
 - e. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie egzaminu weryfikującego ocenę.
 - f. Egzamin weryfikujący ocenę przeprowadza w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych kultury fizycznej, informatyki, które mają formę zadań praktycznych).
 - g. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi nauczyciel uczący danego przedmiotu dyrektor Szkoły lub nauczyciel tego samego lub , pokrewnego przedmiotu.
 - h. Komisja weryfikująca ocenę może:

- a) w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższyć przewidywaną ocenę o 1 stopień
- b) negatywnego w przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawić przewidywaną oceną bez zmian
- i. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawić przewidywaną oceną bez zmian.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 39

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje każdemu uczniowi, który w wyniku rocznej klasyfikacji jest nie klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
3. Przewiduje się egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Zakres materiału do tego egzaminu wyznacza nauczyciel przedmiotu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b. Nauczyciel danego przedmiotu uczący ucznia – jako egzaminujący,
 - c. Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
7. W egzaminie klasyfikacyjnym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - a. przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia,
 - b. doradca metodyczny danego przedmiotu – na wniosek nauczyciela egzaminującego,
 - c. wychowawca klasy – gdy nie jest członkiem komisji.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin

-
- powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych z uwzględnieniem działu wiadomości. Zakres materiału wymaganego na egzaminie winien zawierać zrealizowane treści programowe. Zestaw zadań i ćwiczeń opracowuje nauczyciel uczący ucznia w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Na egzaminie klasyfikacyjnym uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu. Od decyzji komisji odwołanie nie przysługuje.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający dane na temat:
 - a. składu komisji,
 - b. terminu egzaminu,
 - c. pytań egzaminacyjnych,
 - d. oceny ustalonej przez komisję.
 11. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) praca ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności Dyrektora Szkoły.
 12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 40

1. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy szóstej (w drugim semestrze), uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych ma prawo do egzaminu poprawkowego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch typów zajęć edukacyjnych (oprócz klas VI w drugim semestrze).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w II semestrze.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień wakacji, a o terminie informuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu

-
- (wraz z zakresem materiału) zainteresowanych uczniów nie później niż w przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b. Nauczyciel danego przedmiotu uczący ucznia – jako egzaminujący,
 - c. Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
 7. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - a. przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia,
 - b. doradca metodyczny danego przedmiotu – na wniosek nauczyciela egzaminującego.
 8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich okolicznościach 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.
 9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych z uwzględnieniem działu wiadomości. Zestaw zadań i ćwiczeń opracowuje nauczyciel uczący ucznia w porozumieniu z doradcą metodycznym danego przedmiotu.
 10. W wyniku egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę dopuszczającą. Zestaw zadań egzaminacyjnych sporządzany jest i oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający dane na temat:
 - a. składu komisji,
 - b. terminu egzaminu,
 - c. pytań egzaminacyjnych,
 - d. pracę pisemną ucznia,
 - e. opis odpowiedzi ustnej ucznia,
 - f. oceny ustalonej przez komisję.
 12. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) praca Ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności Dyrektora Szkoły,

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca sierpnia.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego typu zajęć edukacyjnych.
15. Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniowi w klasie programowo najwyższej.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 41

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego przysługuje każdemu uczniowi, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał z jednego lub dwu typu zajęć edukacyjnych ocenę wg niego, zaniżoną, niezgodną z jego wiadomościami lub umiejętnościami.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza Dyrektor Szkoły na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, a informuje o nim (wraz z zakresem materiału) zainteresowanych uczniów wychowawca klasy.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b. Nauczyciel danego przedmiotu uczący ucznia – jako egzaminujący,
 - c. Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji,
7. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - a. przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia,
 - b. doradca metodyczny danego przedmiotu – na wniosek nauczyciela egzaminującego,
 - c. wychowawca klasy – na prośbę ucznia (chyba, że jest członkiem komisji).
8. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych z uwzględnieniem działu wiadomości.

9. Zakres materiału wymaganego na egzaminie winien zawierać zrealizowane treści programowe z uwzględnieniem kryteriów i wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Zestaw zadań i ćwiczeń opracowuje nauczyciel uczący ucznia w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający dane na temat:
 - a. składu komisji,
 - b. terminu egzaminu,
 - c. pytań egzaminacyjnych,
 - d. pracę pisemną ucznia,
 - e. opis odpowiedzi ustnej ucznia,
 - f. oceny ustalonej przez komisję.
11. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) praca ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczniowi, który nie zdał egzaminu sprawdzającego utrzymuje się w mocy ocenę wystawioną przez nauczyciela danego przedmiotu.

TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA

§ 42

1. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i lokalnym: respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz kulturę osobistą a także przestrzeganie praw i obowiązków zapisanych w regulaminach wewnętrznych i dokumentach prawnych szkoły.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3a i 3b
 - 3 a) Rada Pedagogiczna może podjąć ustawę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 3 b) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
4. W klasach I – III ocena zachowania śródroczna i roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową.
5. W klasach IV-VI ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
- wzorowe – wz,
 - bardzo dobre – bdb,
 - dobre – db,
 - poprawne – pop,
 - nieodpowiednie – ndp.
 - naganne – nag.
6. Zachowanie uczniów klas IV – VI ocenia się zgodnie z przyjętym systemem punktowym.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w § 37 i po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego w nauczaniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNI

§ 43

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru kredyt w wysokości 80 punktów. Tę ilość będzie mógł zwiększyć lub zmniejszyć – sam pracuje na podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania.

160 p. i więcej – zachowanie wzorowe

159 – 131 p. – zachowanie bardzo dobre

130 – 101 p. – zachowanie dobre

100 – 71 p. – zachowanie poprawne

70 – 50 p. – zachowanie nieodpowiednie

49 p. i mniej – zachowanie naganne

Punkty dodatnie:

- 1) Udział w konkursie szkolnym – 5 p.

- 2) Udział w gminnym etapie konkursu przedmiotowego – 10 p.
- 3) Udział w powiatowym konkursie przedmiotowym – 20 p.
- 4) Udział w wojewódzkim konkursie przedmiotowym – 50 p.
- 5) Drużynowy udział w zawodach sportowych (każdy start) – 5 p.
- 6) Indywidualny udział w zawodach sportowych (każdy start) – 10 p.
- 7) Pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym (raz na półrocze) – 10 p.
- 8) Czynny udział w pracach Samorządu Szkolnego np. organizowanie dyskotek, imprez szkolnych, redagowanie gazetki, przygotowanie dekoracji i inne (raz na półrocze) - 10 p.
- 9) Aktywna praca w organizacjach szkolnych (raz na półrocze) – 10 p.
- 10) Prowadzenie kroniki szkolnej, klasowej lub innej organizacji (raz na półrocze) – 15 p.
- 11) Reprezentowanie szkoły w imprezach okolicznościowych na terenie gminy (za każdy udział) – 15 p.
- 12) Udział w akademiach szkolnych (każdy raz) – 5 p.
- 13) Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (raz na półrocze) – 10 p.
- 14) Pomoc przy organizacji imprez klasowych np. Wigilia klasowa, zabawy okolicznościowe i inne (za każdy raz) – 5 p.
- 15) Aktywny udział w akcjach typu: Sprzątanie Świata, Dzień Ziemi – 5 p.
- 16) Dbanie o wystrój klasy np. wykonanie gazetki, wykonanie dekoracji (każdy raz) – 5 p.
- 17) Wypełnianie obowiązków dyżurnego – 5 p.
- 18) Pomoc kolegom w nauce (każdy raz) – 5 p.
- 19) Porządkowanie terenu wokół szkoły (za każdym razem) – 5 p.
- 20) Reprezentowanie szkoły w uroczystościach lokalnych (za każdym razem) – 10 p.
- 21) Do dyspozycji wychowawcy klasy (raz na półrocze) – 20 p.

Punkty ujemne:

- 1) Uporczywe przeszkadzanie na lekcji (za każde upomnienie) – 2 p.
- 2) Za każde spóźnienie – 2 p.
- 3) Uczeń nie wykonuje poleceń nauczyciela (za każdym razem) – 5 p.
- 4) Wyjście poza teren szkoły – 5 p.
- 5) Każde aroganckie zachowanie względem nauczycieli i pracowników szkoły – 10 p.
- 6) Zbiorowa ucieczka z lekcji (dla każdego ucznia) – 20 p.
- 7) Brak obuwia na zmianę (za każdym razem) – 2 p.
- 8) Noszenie ekstrawaganckich strojów, biżuterii, malowanie włosów, paznokci, stosowanie makijażu – 10 p.
- 9) Brak obowiązującego stroju szkolnego (za każdym razem) – 5 p.
- 10) Każde ubliżenie koledze, zaczepka słowna i fizyczna – 5 p.

-
- 11) Stosowanie przemocy fizycznej między uczniami (za każdym razem) – 10 p.
 - 12) Namawianie innych do łamania regulaminu szkoły (za każdym razem) – 5 p.
 - 13) Wyłudzenie pieniędzy i wartościowych rzeczy (za każdym razem) – 5 p.
 - 14) Niszczenie mienia szkolnego (za każdym razem) – 15 p.
 - 15) Wulgarnie słownictwo (za każdym razem) – 5 p.
 - 16) Szczególnie hałaśliwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych i przerw (za każdym razem) – 5 p.
 - 17) Każde opuszczenie godziny bez usprawiedliwienia – 2 p.
 - 18) Kradzież – 40 p.
 - 19) Konflikt z prawem – 40 p.
 - 20) Palenie papierosów (za każdym razem) – 20 p.
 - 21) Picie alkoholu (każdy przypadek) – 30 p.
 - 22) Każdy przypadek użycia i rozprowadzania środków odurzających i narkotyków – 40 p.
 - 23) Niszczenie sprzętu sportowego (każdy przypadek) – 10 p.
 - 24) Niszczenie rzeczy innych osób (każdy przypadek) – 10 p.
 - 25) Ignorowanie nauczyciela poza szkołą (każdy przypadek) – 5 p.
 - 26) Fałszowanie i kradzież dokumentów szkolnych np. usprawiedliwień, dopisywanie ocen (każdy przypadek) – 15 p.
 - 27) Lekceważący stosunek do nauki (raz na półrocze z każdego przedmiotu) - 5 p.
 - 28) Złamanie zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły (każdy przypadek) – 5 p.
 - 29) Do dyspozycji wychowawcy klasy (raz na półrocze) – 10 p.
2. Wychowawca klasy, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, informuje ucznia i za jego pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania.
 3. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy.
 4. Ustala się następujący tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania ucznia:
 - a. zastrzeżenia do oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy wnoszą w imieniu ucznia jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - b. po wpłynięciu pisma odwoławczego, dyrektor szkoły sprawdza tryb ustalania oceny zachowania ucznia przez wychowawcę klasy,

-
- c. po sprawdzeniu trybu ustalania oceny ucznia zastosowanego przez wychowawcę klasy dyrektor odpowiada rodzicom w formie pisemnej,
 - d. w przypadku, gdy dyrektor stwierdza, że ocena zachowania ucznia została ustalona zgodnie z obowiązującym trybem, nie ulega ona zmianie. Jeżeli natomiast dyrektor stwierdzi, że zostały naruszone ustalone zasady dyrektor szkoły powołuje komisję, w przeciągu 7 dni która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - e. w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f. decyzja podjęta przez komisję jest decyzją ostateczną.
 - g. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
 - h. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - i. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ZASADY OCENIANIA Z RELIGII

§ 44

1. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
2. Ocena z religii ma wpływ na promocję ucznia do następnej klasy.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej średnia ocena z religii wchodzi do średniej ocen.

ZASADY I SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O POSTĘPACH EDUKACYJNYCH UCZNI

§ 45

1. Rodzice powinni być na bieżąco informowani o postępach, osiągnięciach, trudnościach, brakach i ocenach ucznia.

-
2. O planowanych ocenach ucznia semestralnych i rocznych rodzice mogą zostać zawiadomieni w kontaktach bezpośrednich i pośrednich z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub z wychowawcą ucznia.
- a. Kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicem odbywa się poprzez:
 - a) organizowane przez wychowawcę konsultacje pedagogiczne w ramach spotkań z rodzicami wszystkich uczniów,
 - b) indywidualne rozmowy z rodzicami ucznia zorganizowane z inicjatywy nauczyciela lub rodziców (indywidualne spotkania z rodzicami ucznia odbywają się poza czasem zajęć dydaktyczno - wychowawczych nauczyciela),
 - c) zebrania ogólnoszkolne,
 - d) zebrania klasowe,
 - e) obecność rodzica na zajęciach szkolnych,
 - b. Kontakt pośredni obejmuje:
 - a) rozmowę telefoniczną,
 - b) kontakt korespondencyjny (informacja skierowana do Rodziców za pośrednictwem poczty),
 - c) zapis w „Dzienniczku Ucznia”,
 - d) zapis w zeszyt przedmiotowym ucznia.
3. O planowanej ocenie niedostatecznej międzysemestralnej lub rocznej rodzice ucznia muszą być poinformowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic potwierdza zapoznanie się z tą informacją własnoręcznym podpisem. Jeżeli kontakt z rodzicami ucznia jest utrudniony, należy powyższą informację przekazać listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru).W przypadku zwrotu listu poleconego informacje uważa się za przekazaną.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do stałego interesowania się jego postępami w nauce i zachowaniu. W razie rażących zaniedbań rodziców (lub prawnych opiekunów ucznia) w sprawach ww., szkoła powiadamia sąd dla nieletnich.

OBNIŻENIE WYMAGAŃ

§ 46

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się

-
- uniemożliwiający sprośanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiający sprośanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust.3.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.
 4. W stosunku do uczniów mających trudności w nauce nauczyciel winien wymagać treści zawartych w podstawie programowej na ocenę dopuszczającą. Aby umożliwić uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu dopuszczającym nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania narzędzi oceniania i rodzajów aktywności do możliwości ucznia. Uczeń w głównej mierze winien być oceniany za wkład pracy oraz przyrost wiedzy i umiejętności.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. oraz aktywności i zaangażowania w zajęciach fakultatywnych z wychowania fizycznego.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego, informatyki-zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki-zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" jeżeli długa nieobecność ucznia na zajęciach uniemożliwia wystawienie oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej). W przypadku, gdy okres zwolnienia nie jest zbyt długi ustala się ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną).
 8. Jeżeli zwolnienie ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego, informatyki-zajęć komputerowych nie obejmowało całego cyklu w danym etapie kształcenia w dokumentacji przebiegu nauczania na koniec nauki Szkoły Podstawowej i Gimnazjum wpisuje się ocenę końcowo roczną z ostatniej klasy, w której był nauczany dany przedmiot.
 9. Dyrektor Szkoły ma prawo do zwolnienia ucznia z zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia z klubu lub innej organizacji sportowej.

10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z uczestnictwa w zajęciach fakultatywnych z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia z klubu sportowego oraz opinii nauczyciela wychowania fizycznego.

SPRAWDZIAN W KLASIE VI

§ 47

1. W klasie VI przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu na warunkach i w formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Rodzice ucznia decydują o możliwości skorzystania z udogodnień dostosowanych do dysfunkcji ich dzieci. Opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystawienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia ze sprawdzianu.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE.
6. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
7. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

UWAGI KOŃCOWE DOTYCZĄCE

WEWNĄTRZSZKOLEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 48

1. Wszelkich zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania.
3. W przypadkach nie uregulowanych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

PRAWA UCZNI

§ 49

Prawo do informacji:

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. poznania praw obowiązujących w szkole,
 - b. znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c. znajomości podstaw programowych i celów kształcenia ogólnego poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - d. znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - e. jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - f. informacji o podejmowanych decyzjach w jego sprawie.

Prawo do nauki

2. Uczeń ma prawo do:
 - a. swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych,
 - b. dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - d. pomocy w nauce, także do pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

Prawo do wolności religii lub przekonań:

3. Uczeń ma prawo do:
 - a. wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - b. swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - c. równego traktowania niezależnie od wyznawanego światopoglądu,
 - d. tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej,
 - e. możliwości uzewnętrzniania lub nie uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych.

Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

4. Uczeń ma prawo do:
 - a. wyrażania opinii w sprawie programów, metod nauczania, spraw ważnych dotyczących życia szkoły,

-
- b. przedstawiania Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,
 - c. uzyskiwania informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- 5. Uczeń ma prawo do:
 - a. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - c. poszanowania godności i nietykalności osobistej,

Prawo do ochrony prywatności:

- 6. Uczeń ma prawo do:
 - a. tajemnicy korespondencji,
 - b. tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego.

Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych), znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły, nie mogą być rozpowszechniane.

Prawo do ochrony zdrowia:

- 7. Uczeń ma prawo do:
 - a. higienicznych warunków nauki (między innymi ławki szkolne muszą być dostosowane do wzrostu dziecka, temperatura w salach nie powinna być niższa niż +18 ° C),
 - b. tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniającego: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu; różnorodność zajęć w tygodniu; nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - c. bezpieczeństwa w czasie przerwy.

Prawo do odpowiedniego standardu życia:

- 8. Uczeń ma prawo do:
 - a. otrzymywania pomocy materialnej, gdy znajduje się w trudnej sytuacji finansowej:
 - dożywianie,
 - wyprawka,
 - dofinansowanie do stroju szkolnego,
 - stypendia szkolne,
 - b. fundusze na ten cel zapewnia organ prowadzący szkołę.

Prawo do zrzeczania się:

9. Uczeń ma prawo do:

- a. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- b. wyboru samorządu klasowego i samorządu szkolnego,

Prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego:

10. Uczeń ma prawo do:

- a. jednakowego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny czy status ucznia,
- b. jednakowego traktowania w sytuacjach konfliktowych.

Prawa proceduralne:

11. Uczeń ma prawo do:

- a. pisemnego odwoływania się od decyzji Wychowawcy, Nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora czy Komisji ds. rozpatrywania skarg i wniosków, zgodnie z ustaleniami zapisanymi w § 14 w terminie 7 dni od podjętej decyzji.

UPRAWNIENIA UCZNIĄ

§ 50

1. W Szkole Podstawowej w Krzu Uczeń ma następujące uprawnienia:

- a. do zgłoszenia zgodnie z PSO nie przygotowania do lekcji,
- b. do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej,
- c. do ograniczonej ilości sprawdzianów do 3 w tygodniu,
- d. do spisanej z Nauczycielem umowy w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych,
- e. do organizowania wycieczek, biwaków, imprez sportowych i kulturalnych oraz uczestnictwa w nich wraz z opiekunem,
- f. do zwolnienia z pisemnych wypracowań na czas ferii i przerw świątecznych,
- g. do uniknięcia odpytania w dniu urodzin Ucznia,
- h. do uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i innych, wynikających ze szkolnego i klasowego planu wycieczek i imprez.

OBYWIAZKI UCZNIĄ

§ 51

1. W Szkole Podstawowej w Krzu uczeń ma następujące obowiązki:

- a. Obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych.

-
- Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
- b. Obowiązek przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
- Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- c. Obowiązek właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych.
- W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- d. Obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych
- Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- e. Obowiązek przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- Zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
 - dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć wyłącznie w uzasadnionych przypadkach zdrowotnych.
- f. Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów
- g. Obowiązek nie opuszczania terenu szkoły w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem uczeń powinien przebywać

na terenie szkoły. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych w przypadku:

- prośby rodziców (prawnych opiekunów) wyrażonej na piśmie, decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy, wpisując jednocześnie uczniowi usprawiedliwioną nieobecność, w przypadku nieobecności wychowawcy decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor lub jego zastępca,
- odwołania zajęć przez dyrektora szkoły po uprzednim powiadomieniu uczniów z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem,
- odwołania zajęć przez dyrektora szkoły z przyczyn organizacyjnych, których nie można było przewidzieć w dniu poprzednim. Rodzice (prawni opiekunowie) na początku każdego roku szkolnego składają pisemne oświadczenie, w którym wyrażają zgodę na wcześniejsze zakończenie zajęć edukacyjnych z powodów organizacyjnych. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrażą takiej zgody, mają zapewnioną opiekę do czasu zakończenia zajęć zgodnego z rozkładem zajęć.

NAGRODY

§ 52

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a. pochwałę wychowawcy klasy w obecności klasy,
 - b. pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności klasy,
 - c. pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności uczniów całej szkoły,
 - d. list gratulacyjny do rodziców,
 - e. nagrodę rzeczową (np.: książka).
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W pierwszym etapie edukacyjnym przyznaje się nagrody książkowe za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie zgodnie z obowiązującym regulaminem.
4. Nagrody książkowe lub rzeczowe są fundowane przez Radę Rodziców.
5. Nagrody może również przyznawać nauczyciel biblioteki zgodnie z odrębnymi regulaminami.

KARY

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - a. upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b. upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - c. naganą wychowawcy klasy,
 - d. naganą Dyrektora Szkoły,
 - e. zakazem udziału w imprezach szkolnych, bądź wycieczkach,
 - f. przeniesieniem do innej szkoły przez Lubelskiego Kuratora Oświaty po wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących i braku oznak ich pozytywnego oddziaływania.
Z wnioskiem o przeniesienie występuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić z pominięciem uregulowań zapisanych w ust. 1, pkt. a - f w przypadku udokumentowanego potwierdzenia:
 - a. brutalnych aktów agresji wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - b. palenia tytoniu, picia alkoholu i stosowania środków odurzających na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
 - c. spowodowania bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub w jej otoczeniu,
 - d. w przypadku szczególnie drastycznych zachowań (stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej życiu lub zdrowiu innych, kradzieży, zażywania środków odurzających) powiadamia się komisariat policji i sąd dla nieletnich.

TRYB ODWOŁAWCZY

§ 54

3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
4. Ukarany bądź nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji, zgodnie z ustaleniami zapisanymi w § 12 statutu.

ORGANIZACJA PRACY

§ 55

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Krzu zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

§ 56

Zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w jej otoczeniu.

§ 57

Szkoła Podstawowa w Krzu może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 59

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

EWALUACJA

§ 60

1. Ewaluacja statutu oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania odbywać się będzie na zakończenie cyklu trzyletniego. Dokonywać ją będą: uczniowie, rodzice, nauczyciele według przyjętych w danym roku narzędzi.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 61

ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU

1. Statut Szkoły Podstawowej w Krzu może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wnioski w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

4. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

SZKOŁA POSIADA REGULAMINY:

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i ocných ocen klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Regulamin pracy Rady Rodziców.
6. Regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego.
7. Regulamin pracowni przedmiotowych (informatyka).
8. Regulamin korzystania z obiektów sportowych.
9. Regulamin biblioteki szkolnej.
10. Zasady organizowania wycieczek szkolnych.
11. Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych.
12. Procedury postępowania z powodu złego samopoczucia lub zaistnienia wypadku w czasie zajęć edukacyjnych.

§ 62

Zmiany w Statucie Szkoły zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną dnia 26 kwietnia 2012 roku uchwałą nr 4/2011/2012

Zaopiniowany przez:

Radę Rodziców

Samorząd Uczniowski

| | |
|--|-----------|
| ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE..... | 2 |
| NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE..... | 3 |
| ROZDZIAŁ II - . CELE I ZADANIA SZKOŁY..... | 4 |
| CELE I ZADANIA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO..... | 6 |
| CELE I ZADANIA PROGRAMU PROFILAKTYKI..... | 6 |
| ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE..... | 7 |
| ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY | 16 |
| WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW..... | 16 |
| ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY..... | 16 |
| RADA PEDAGOGICZNA..... | 17 |
| RADA RODZICÓW..... | 18 |
| SAMORZĄD UCZNIOWSKI..... | 19 |
| ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW..... | 20 |
| ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY..... | 22 |
| ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO..... | 22 |
| ODDZIAŁY SZKOLNE..... | 22 |
| ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY..... | 23 |
| ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH..... | 23 |
| ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH..... | 23 |
| BIBLIOTEKA SZKOLNA..... | 23 |
| WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA..... | 24 |
| ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY..... | 27 |
| ZADANIA NAUCZYCIELI..... | 27 |
| ZADANIA WYCHOWAWCY..... | 29 |
| ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE..... | 30 |
| INNI PRACOWNICY SZKOŁY..... | 32 |
| GLÓWNA KSIĘGOWA..... | 32 |
| STARSZY REFERENT..... | 33 |

| | |
|--|-----------|
| STANOWISKA OBSŁUGI..... | 33 |
| ROZDZIAŁ VI – UCZNIOWIE..... | 34 |
| NABÓR I REKRUTACJA..... | 34 |
| ROZDZIAŁ VII - SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA | |
| WEWNĄTRZSZKOLNEGO..... | 35 |
| POSTANOWIENIA OGÓLNE..... | 35 |
| ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA..... | 35 |
| SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW | |
| O WEWNĄTRZSZKOLNYM SYSTEMIE OCENIANIA..... | 36 |
| WYMAGANIA EDUKACYJNE..... | 36 |
| ZASADY OCENIANIA OPISOWEGO Z ZAKRESU EDUKACJI | |
| WCZESNOSZKOLNEJ..... | 38 |
| OCENIANIE BIEŻĄCE..... | 40 |
| KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE..... | 42 |
| KLASYFIKACJA ROCZNA, ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW | |
| I PRZYZNAWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM..... | 44 |
| PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCEN..... | 45 |
| EGZAMIN KLASYFIKACYJNY..... | 46 |
| EGZAMIN POPRAWKOWY..... | 48 |
| EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY..... | 49 |
| TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA..... | 51 |
| KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNI..... | 52 |
| ZASADY OCENIANIA Z RELIGII..... | 55 |
| ZASADY I SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O POSTĘPACH EDUKACYJNYCH | |
| UCZNI..... | 55 |
| OBNIŻENIE WYMAGAŃ..... | 56 |
| SPRAWDZIAN W KLASIE VI..... | 57 |
| UWAGI KOŃCOWE DOTYCZĄCE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU | |
| OCENIANIA..... | 58 |
| PRAWA UCZNI..... | 58 |
| UPRAWNIENIA UCZNI..... | 60 |
| OBOWIĄZKI UCZNI..... | 61 |
| NAGRODY..... | 62 |
| KARY..... | 63 |
| TRYB ODWOŁAWCZY..... | 64 |

| | |
|--|-----------|
| ORGANIZACJA PRACY..... | 64 |
| EWALUACJA..... | 64 |
| USTALENIA KOŃCOWE..... | 65 |
| ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU..... | 65 |