



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁĄT LWOWSKICH W NOWINACH

(TEKST JEDNOLITY PO WPROWADZENIU ZMIAN 29 SIERPNIĄ 2014 ROKU)

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz.624 ze zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 poz. 977 z późniejszymi zmianami),
- 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 (Dz. U. 2007 nr 83 poz. 562 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 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 2014 r., poz. 1170)

Spis treści

Rozdział I: Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział II: Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III: Ocenianie wewnątrzszkolne	5
Rozdział IV: Zasady sprawowania opieki nad uczniami	29
Rozdział V: Współpraca z rodzicami	30
Rozdział VI: Organy szkoły i ich kompetencje	31
Rozdział VII: Organizacja szkoły	35
Rozdział VIII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40
Rozdział IX: Uczniowie szkoły	45
Rozdział X: Postanowienia końcowe	51

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa**
2. Adres szkoły: **Nowiny ul. Białe Zagłębie 21, 26-052 Nowiny**
3. Imię szkoły: **im. Orłąt Lwowskich**
4. Siedziba szkoły: **ulica Białe Zagłębie 21**
5. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Sitkówka-Nowiny**, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Kuratorium Oświaty w Kielcach**.
6. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
7. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Nowinach na podstawie zawartego porozumienia.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki dostosowanych do potrzeb uczniów, rodziców oraz środowiska. Wymienione programy zatwierdzone są uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Szkoła w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - poszukiwanie ważnych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby samodoskonalenia,
 - przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca, samoidentyfikację narodową, regionalną i kulturową,
 - kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej,
 - udział w warsztatach językowych,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia, wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,
 - udział w konkursach przedmiotowych,
 - uczestnictwo w życiu kulturalnym.

2. Umożliwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie gimnazjalnym wykorzystując:
 - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - zorganizowanie nowoczesnej, bezpiecznej, przyjaznej i twórczej szkoły.
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji,
 - poszanowanie praw dziecka i ucznia,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - realizowanie programu wychowawczego szkoły.
4. Wspiera uczniów zapewniając im:
 - rozwój osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy daje możliwość samorealizacji,
 - kreowanie cech osobowości potrzebnych do życia w społeczeństwie z uwzględnieniem relacji międzyludzkich opartych na tolerancji, wrażliwości i niesieniu pomocy,
 - aktywność poznawczą i twórczą,
 - rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwości na problemy społeczne,
 - samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem,
 - prospołeczne, prorodzinne i prozdrowotne działania ucznia.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb zapewniając:
 - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - umożliwienie spożywania posiłków,
 - system zapomóg i stypendiów,
 - złamanie barier architektonicznych,
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, pedagoga i psychologa szkolnego oraz powołany w tym celu zespół. Zajęcia organizowane są w miarę posiadanych środków finansowych.

6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wartości światopoglądowej. Kształtuje zainteresowania uczniów poprzez uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych funkcjonujących na terenie placówki i oferowanych zajęciach pozalekcyjnych. W realizacji swych celów respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
7. Szkoła realizuje zadania zapewniające uczniowi bezpieczeństwo zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i obowiązującymi przepisami BHP.

Rozdział III

Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Nowinach

1. Cele i zakres oceniania, formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

1. Cele oceniania:

- informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
- udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
- informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej,
- informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- ustalanie kryteriów ocen zachowania,
- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,

- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, trybie poprawiania stopni, zasadach wglądu do pisemnych prac kontrolnych ucznia.
4. Sposoby przekazywania w/w informacji:
- uczniom – nauczyciel uczący – w ramach lekcji danego przedmiotu we wrześniu każdego roku szkolnego,
 - rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia – przekazuje wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu, w oparciu o przekazane na piśmie wymagania edukacyjne poszczególnych nauczycieli.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne nauczycieli z poszczególnych przedmiotów i zachowania powinny odpowiadać ogólnym zasadom wypracowanym przez szkołę i być zgodne z obowiązującymi podstawami programowymi.
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
- wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia,
 - wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.
7. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
- rozmowę indywidualną (zebrania, konsultacje, ustalone spotkania indywidualne),
 - ogólne spotkanie rodziców,
 - rozmowy telefonicznie,
 - pocztę elektroniczną,
 - wpisy do zeszytu ucznia.

2. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, skala i formy kontroli osiągnięć uczniów.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu osiągnięć i postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. W szkole stosuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne.

2.1 Bieżące ocenianie

1. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianego ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii (zaświadczenia) o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na okres określony w tej opinii.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen cząstkowych i oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”..
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w oparciu o przedmiotowy system oceniania.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli i ustalonych na początku każdego roku szkolnego.
10. Uczeń ma prawo z minimum tygodniowym wyprzedzeniem znać termin i zakres ustnych i pisemnych lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności obejmujących dużą partię materiału.
11. W celu uniknięcia przeciążenia ucznia obowiązkami:
 - na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie należy przeprowadzać lekcji o charakterze kontrolno–oceniającym,
 - w danym tygodniu nie może być więcej niż trzy lekcje o charakterze kontrolno–oceniającym, a w danym dniu nie więcej niż jedna,
 - w przypadku prośby uczniów o przełożenie lekcji o takim charakterze nie muszą być przestrzegane wyżej wymienione podpunkty.
12. Oceny bieżące dla uczniów klas IV – VI ustala się według skali określonej przez Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1

13. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny:

➤ **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

posiada zasób wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga znaczące sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, odrabia dodatkowe zadania domowe. Podczas zajęć wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, pogłębia wiedzę z zakresu danego przedmiotu, wykazuje zainteresowanie przedmiotem. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

➤ **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania danego przedmiotu na poziomie danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi informacjami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Osiąga bardzo dobre i dobre wyniki ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności. Z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

➤ **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Osiąga dobre wyniki ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności.

➤ **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu zadawalającym i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

➤ **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

ma niewielkie braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności. Często korzysta z pomocy i wskazówek nauczyciela przedmiotu.

➤ **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności. Nie jest w stanie nadrobić zaległości z przedmiotu nawet z pomocą nauczyciela. Ze sprawdzianów osiąga oceny niedostateczne. Na zajęciach jest bierny, nie wykazuje zainteresowania przedmiotem.

14. Przyjmuje się następujące procentowe przedziały punktowe odpowiadające poszczególnym ocenom ze sprawdzianów:

- 100% - celujący
- 99 - 90% - bardzo dobry
- 89 - 71% - dobry
- 70 - 50% - dostateczny
- 49 - 34% - dopuszczający
- 33 - 0% - niedostateczny

15. Formy kontroli wiadomości i umiejętności uczniów:

- **kartkówki** – niezapowiedziane, krótkie (do 15 min.) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmujące wiedzę maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,
- **sprawdziany** – dłuższe formy sprawdzania (1 jednostka lekcyjna) wiadomości obejmujące materiał określony przez nauczyciela. Każdy sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową. Nauczyciel zobowiązany jest podać kryteria oceny zadań i przewidywaną punktację.
- **prace klasowe** – obejmują duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną, końcoworoczną,
- **testy kompetencji** – sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów klas trzecich i szóstych (próbny sprawdzian dla uczniów klasy szóstej szkole podstawowej),
- **odpowiedzi ustne** – bieżące kontrolowanie wiedzy, obejmują zakres wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji,
- **aktywność na lekcji** – nagradzana plusami, trzy plusy dają ocenę bardzo dobrą. Podsumowanie wyników aktywności przewidywane jest przed wystawieniem oceny śródrocznej i końcowej. Ocenie podlega nie sam fakt jej przejawiania, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności,
- **prace domowe** – zadania zlecone przez nauczyciela dla wszystkich uczniów lub dla chętnych. Ocenie podlega praca wykonana w różnych formach. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania prac domowych pod względem ilościowym (postawienie parafki) i jakościowym (postawienie oceny, daty, dokładne sprawdzenie i zrecenzowanie wybranej pracy),
- **estetyka prowadzenia zeszytu** – ocena minimum raz w półroczu,
- **prace dodatkowe** – inne prace zlecone przez nauczyciela dla chętnych uczniów np. opracowania, referaty, projekty.

16. Uczeń powinien mieć w półroczu 2 razy więcej ocen cząstkowych z przedmiotu niż wynosi tygodniowy wymiar godzin tego przedmiotu. Przy klasach liczących powyżej 25 uczniów liczba ocen może być mniejsza.

17. Przy wymiarze 1 godziny tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien mieć w półroczu minimum 4 oceny cząstkowe.

18. Liczba ocen z wypowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych powinna być zbliżona.

19. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia niedostatecznej oceny częściowej z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. Inną ocenę częściową uczeń może poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i formy poprawy.

20. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok oceny z pracy pisemnej.

21. Dopuszcza się stawianie ocen częściowych ze znakami „+”, „-” ze wszystkich przedmiotów (z wyjątkiem 6+ i 1-).

22. Dopuszcza się stawianie ocen z prac pisemnych kolorem czerwonym.

2.2 Klasyfikowanie śródroczne

1. Klasyfikowanie przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, przed zakończeniem zajęć dydaktycznych pierwszego i drugiego półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Dla uczniów klas IV – VI stosuje się skalę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z wyłączeniem religii/etyki jest oceną opisową.
5. Ocena z religii/etyki w klasach I – III wystawiana jest wg skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania.
- Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena śródroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen. Ustalając ocenę śródroczną/roczną nauczyciele w pierwszej kolejności biorą pod uwagę oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, odpowiedzi ustnych, kartkówki, a dopiero potem pozostałe oceny.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
8. Ocenę zachowania śródroczną/roczną dla uczniów klas IV – VI ustala się stosując skalę zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r., z późniejszymi zmianami.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej, wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany do ustnego powiadomienia ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o ocenie zachowania.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50% zajęć danego przedmiotu i brak jest podstaw do ustalenia oceny rocznej uczeń może nie być klasyfikowany z tych zajęć edukacyjnych.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu być nieprzygotowanym do zajęć. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym umownym skrótem „np.". Przy wymiarze 1 godziny tygodniowo danego przedmiotu uczeń ma prawo być nieprzygotowany tylko jeden raz w ciągu półrocza.

2.3 Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. 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 tego orzeczenia.
5. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę),
 - przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

2.4 Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - dbałość o mienie szkoły,
 - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
3. Dla uczniów z klas IV–VI obowiązuje skala ocen:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. W szkole obowiązują kryteria punktowe oceny zachowania.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wymaga obowiązkowo zasięgnięcia opinii:
 - nauczycieli,
 - uczniów danej klasy,
 - ocenianego ucznia.
7. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt w wysokości 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Ocena półroczna wynika z sumy punktów uzyskanych w poszczególnych miesiącach całego półrocza.
8. Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu przydzielona jest odpowiednia ilość punktów zgodnie z poniższą tabelą:

Pozytywne zachowania		
Lp.	Pożądane reakcje ucznia	Liczba pkt
<i>A. Funkcjonowanie w środowisku szkolnym</i>		
1.	Udział w konkursie na szczeblu wojewódzkim.	50 pkt
2.	Zwycięstwo w konkursie powiatowym.	30 pkt
3.	Zwycięstwo w konkursie gminnym.	10 pkt
4.	Zwycięstwo w konkursie szkolnym.	10 pkt
5.	Udział w konkursach artystycznych na szczeblu co najmniej gminnym.	10 pkt každorazowo
6.	Aktywne pełnienie odpowiedzialnych funkcji w szkole (przewodniczący, wiceprzewodniczący SU, poczet sztandarowy).	20 pkt raz w półroczu
7.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie (członkowie samorządu uczniowskiego klasy).	15 pkt raz w półroczu
8.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	15 pkt za każdy udział
9.	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu (zawody drużynowe i indywidualne): - wojewódzkim - powiatowym	druż. 20 pkt dla wyróżniającego zawodnika 15pkt ind. 30 pkt druż. 5 pkt ind. 15 pkt
10.	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu gminnym.	druż. 5 pkt ind. 10 pkt
11.	Systematyczny i aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań, chór szkolny, orkiestra dęta, judo (jeżeli uczeń reprezentuje szkołę).	10 pkt raz w półroczu za każdą formę
12.	Praca na rzecz szkoły – udział w przedstawieniach.	15 pkt za

	Chór szkolny, zespół taneczny.	każde przedstawienie 10 pkt za każdy występ
13.	Praca w bibliotece.	10 pkt raz w półroczu
14.	Praca na rzecz klasy i szkoły (przygotowanie gazetki, prowadzenie kroniki klasy, wykonanie dekoracji na uroczystości szkolne, obsługa stoiska na festynie, porządkowanie pomieszczenia po uroczystościach szkolnych).	5-20 pkt každorazowo
15.	Systematyczna i udokumentowana pomoc kolegom w nauce.	10-20 pkt raz w miesiącu
16.	100% frekwencja.	10 pkt raz w półroczu
17.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych przeprowadzanych na terenie szkoły. Udział w zbiórce makulatury. Dla szczególnie wyróżniających się w zbiórce uczniów w klasie dodatkowo.	10 pkt 10 pkt
18.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości państwowych na terenie szkoły i poza nią w dni wolne od zajęć dydaktycznych (np. poczet sztandarowy, harcerze, zuchy i członkowie innych organizacji oraz zawody sportowe).	20 pkt maksymalnie w półroczu, każdorazowo 10 pkt
19.	Podejmowanie dodatkowych działań na rzecz świetlicy szkolnej (np. pomoc koleżeńska, wykonanie dekoracji lub pomocy do zajęć, prace porządkowe, wzbogacenie kącików tematycznych).	15 pkt maksymalnie raz w półroczu
20.	Inne pożądane zachowania.	5-10 pkt každorazowo maksymalnie 30 pkt w półroczu

B. Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych		
1.	Wyjątkowa kultura osobista, wyróżnianie się na tle klasy, szkoły.	30 pkt raz w półroczu
2.	Podjęcie dodatkowych zadań lub funkcji i sumienne wywiązanie się z nich.	10 pkt raz w półroczu

9. Konkretnemu negatywnemu zachowaniu przydzielona jest odpowiednia ilość punktów zgodnie z poniższą tabelą:

Negatywne zachowania		
Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Liczba pkt
A. Funkcjonowanie w środowisku szkolnym		
1.	Pojedyncze spóźnienie się na lekcję.	5 pkt
	Powyżej 3 spóźnień w miesiącu.	10 pkt
2.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)	5pkt
	- rozmowy, chodzenie po klasie, stukanie lub rzucanie przyborami, odpowiedzi bez podniesienia ręki lub inne zachowania naruszające dyscyplinę pracy na lekcji	10pkt oraz rozmowa z pedagogiem
	- dwukrotne ostrzeżenie	
	- czterokrotne ostrzeżenie	20 pkt oraz rozmowa z rodzicami w obecności wychowawcy i dyrektora szkoły
	- sześciokrotne ostrzeżenie	30 pkt oraz pisemna nagana dyrektora przekazana rodzicom

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁĄT LWOWSKICH W NOWINACH

3.	Niewykonywanie poleceń, zadań zleconych przez nauczyciela.	10 pkt každorazowo
4.	Świadome niszczenie mienia szkolnego.	10-30 pkt každorazowo
5.	Opuszczanie pojedynczych lekcji bez usprawiedliwienia	5 pkt za každą godzinę maksymalnie 30pkt w miesiącu
6.	Łamanie ustalonych zasad szkolnych (np. kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych).	10-20 pkt
7.	Brak zmiennego obuwia.	5 pkt
8.	Nieodpowiednie zachowania w stołówce oraz świetlicy szkolnej, bibliotece, podczas uroczystości szkolnych oraz poza szkołą (wycieczki np. kino, teatr, autobus szkolny).	10-30 pkt
9.	Samowolne opuszczanie budynku szkoły w czasie przerw lub lekcji oraz oddalanie się od grupy w czasie wyjść poza szkołę.	5-10 pkt
10.	Nieuzasadnione używanie na lekcjach telefonów komórkowych, dyktafonów, mp3, mp4, tabletów i innych nośników.	20 pkt každorazowo
11.	Robienie zdjęć i nagrywanie filmów na terenie szkoły bez zezwolenia oraz umieszczanie ich w Internecie.	30 pkt i zgłoszenie problemu rodzicom
12.	Nieprzestrzeganie zapisów regulaminu pracowni przedmiotowej i innych regulaminów pomieszczeń szkolnych.	5-10pkt
13.	Niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego.	10 pkt
14.	Niewłaściwe zachowanie się podczas przerwy śródlekcyjnej - łamanie zapisów obowiązującego regulaminu.	10 pkt
15.	Brak odpowiedniego stroju na uroczystości szkolne, niestosowny wygląd w szkole (nieodpowiednia fryzura, zbyt ekstrawagancki wygląd, pomalowane intensywnie paznokcie).	10 pkt

16.	Nieuzasadnione opuszczanie lekcji.	5 pkt
17.	Niedokonanie zwrotu książek do biblioteki szkolnej w określonym terminie.	5 pkt
18.	Niszczenie podręczników wypożyczonych i używanych przez szkołę (w przypadku zniszczenia podręcznika ze zbiorów bibliotecznych rodzic zobowiązany jest odkupić podręcznik).	20 pkt
B. Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych		
1.	Aroganckie zachowania w stosunku do pracowników szkoły.	15 pkt
2.	Zaczepianie słowne i fizyczne.	10 pkt
3.	Łamanie zapisów regulaminu przebywania w szatni szkolnej.	10 pkt
4.	Uczestnictwo w bójce.	20-30 pkt
5.	Wulgarnie słownictwo, przezywanie kolegów.	10-20 pkt
6.	Przejawy wandalizmu.	20 pkt
7.	Kradzież.	20-30 pkt
8.	Zaśmianie otoczenia.	5 pkt
9.	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki) na terenie szkoły (budynek i teren wokół budynku) oraz podczas wycieczek czy wyjazdów edukacyjnych.	50 pkt
10.	Wyłudzenie pieniędzy	50 pkt
11.	Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia.	50 pkt

10. Uzyskanie przez ucznia punktów potwierdzone jest w zeszyte spostrzeżeń prowadzonym przez wychowawcę klasy. Zeszyt spostrzeżeń opatrzone pieczęcią szkoły znajduje się w dzienniku lekcyjnym oddziału. Wpisów do zeszytu mogą dokonywać wszyscy nauczyciele. Bieżące punkty z zachowania wystawia wychowawca klasy do piątego dnia następnego miesiąca. Wszystkie uwagi nauczycieli zamieszczane są w zeszyte i opatrzone czytelnym podpisem nauczyciela.
11. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
12. Roczna ocena zachowania związana jest z liczbą punktów uzyskanych w ciągu danego półrocza. Ocena końcowa wynika z ocen końcowych za każde półrocze.

13. Kryterium punktowe ocen zachowania przedstawia tabela:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	150-199
Dobre	100-149
Poprawne	50-99
Nieodpowiednie	0-49
Naganne	0 i mniej

14. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Uczeń, który nie przestrzega zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych nie może otrzymać oceny wzorowej nawet jeśli uzyska odpowiednią liczbę punktów. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie poza punktami dodatnimi 20 punktów ujemnych. Posiadanie 50 punktów ujemnych pozbawia ucznia możliwości uzyskania oceny bardzo dobrej.
16. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
- wyłudzenie pieniędzy,
 - picie alkoholu na terenie szkoły,
 - używanie, handel lub rozpowszechnianie środków odurzających,
 - wybryku chuligańskiego,
 - udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej,
 - znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych,
 - kradzież,
 - sprawy karne

Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich). Uczeń rozpoczyna następane półrocze z maksymalną ilością punktów przewidzianą dla ustalonej oceny.

17. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od ilości uzyskanych punktów uwzględniając opinie innych nauczycieli.

18. W przypadku gdy uczniowi nie udowodniono żadnego wykroczenia z punktu szesnastego, jednak jego ocena semestralna z zachowania po przeliczeniu punktów jest poprawna, nieodpowiednia lub naganna, wychowawca klasy może raz w całym okresie kształcenia (drugi etap edukacyjny) podwyższyć ilość punktów maksymalnie do 100 w celu mobilizacji ucznia do poprawy swojego zachowania. Podwyższenie ilości punktów możliwe jest tylko po pierwszym półroczu danego roku szkolnego.

19. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły, jeśli co najmniej dwa razy z rzędu uzyskał naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2.5 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Część pisemna trwa 45 minut, w przypadku egzaminu z języka polskiego i matematyki, a w odniesieniu do innych przedmiotów czas jej trwania ustala komisja.
4. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej (około 10 minut).
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne jako członek komisji. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu, ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły. Fakt ten odnotowuje się w sporządzonym protokole.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

2.6 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
7. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż dzień poprzedzający zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 9. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
- 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2.7 Procedury odwołania od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinny się odbyć:

- zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń) dla uczniów kończących szkołę, w związku z rekrutacją do gimnazjum,
 - na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
7. Dokładna data sprawdzianu zostaje uzgodniona z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. W skład komisji wchodzi (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych):
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania),
 - wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2.8 Promowanie

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopni niedostatecznych.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych na wniosek wychowawcy.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu po szóstej klasie.

5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

6. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

2.9 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I - III

1. Podstawą systemu oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej jest śródroczna i roczna ocena opisowa. Stopnie wyrażone cyframi służą bieżącej ocenie uczniów oraz stanowią podstawę do napisania przez nauczyciela szczegółowej i obiektywnej oceny opisowej. Przy ocenach częściowych dopuszcza się plusy i minusy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas I - III określone są w poszczególnych edukacjach zgodnie z podstawą programową. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej (*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. 17z późniejszymi zmianami) oraz realizowanego programu nauczania. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:
 - Uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy.
 - Nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.
 - Rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
4. Funkcje oceny opisowej:
 - Diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.
 - Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.
 - Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
 - Motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
5. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
 - Osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,

- rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
 - Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.
 - Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno--pedagogiczna.
 - Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.
6. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
- 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1- niedostateczny
7. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
8. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
9. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VI.
10. W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
11. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
12. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
13. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
14. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I–III może powtarzać tę samą klasę, Może to nastąpić w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez poradnię psychologiczno--pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
15. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - dbałość o podręczniki szkolne.

16. Ustala się następującą skalę bieżącego oceniania zachowania

A- uczeń jest wzorem dla innych

B- uczeń zachowuje się bardzo dobrze, reprezentuje właściwą postawę

C- uczeń zachowuje się poprawnie, reprezentuje właściwą postawę , ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia

D- uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania

E- uczeń reprezentuje niewłaściwą postawę

A- uczeń jest wzorem dla innych

- Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- Jest koleżeński.
- Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach.
- Nigdy się nie spóźnia na zajęcia.
- Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.
- Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.
- Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy oraz szkoły.
- Stałe utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- Chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi i zwierząt.
- Zawsze godnie reprezentuje szkołę w środowisku.
- Aktywnie bierze udział w konkursach, zawodach.
- Dbą o naturalne środowisko poprzez aktywny udział w zbiórkach surowców wtórnych.

B- uczeń zachowuje się bardzo dobrze, reprezentuje właściwą postawę

- Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych oraz rówieśników.
- Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa.
- Jest koleżeński.
- Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach.
- Sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia, które są usprawiedliwione
- Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.
- Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.
- Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

- Pomaga innym, jest troskliwy w stosunku do zwierząt.
- Bierze udział w konkursach, zawodach.
- Dbą o naturalne środowisko, bierze udział w zbiórkach surowców wtórnych

C- uczeń zachowuje się poprawnie, reprezentuje właściwą postawę, ale zdarzają mu się niedociągnięcia

- Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników
- Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela.
- Jest koleżeński
- Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach.
- Zdarza mu się spóźniać na zajęcia.
- Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych.
- Nie zawsze sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego
- Nie zawsze dba i szanuje mienie własne, szkolne i cudze.
- Uczestniczy w życiu klasy i szkoły, ale nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie.
- Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnionymi błędami.
- Nie krzywdzi zwierząt.
- Za namową nauczyciela uczestniczy w konkursach zawodach.
- Zdarza się, że używa telefonu i innych nośników w celu filmowania i wykonywania zdjęć kolegom i osobom pracującym w szkole.

D- uczeń musi popracować nad zmianą zachowania

- Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników.
- Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- Jest niekoleżeński.
- Jest konfliktowy, bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach.
- Nagminnie spóźnia się na zajęcia.
- Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych.
- Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego.
- Nie dba i nie szanuje mienia własnego, cudzego oraz szkolnego.
- Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Nie dba o ład i porządek w miejscu pracy.
- Niechętnie uczestniczy w akcjach prowadzonych przez klasę, szkołę.
- Używa telefonu i innych nośników w celu filmowania i wykonywania zdjęć kolegom i osobom pracującym w szkole.

E-uczeń reprezentuje niewłaściwą postawę

- Uczeń wagaruje.
- Bez podania przyczyn często spóźnia się.
- Łamie zapisy statutu dotyczących obowiązków ucznia.

- Zdarzają mu się kradzieże, palenie papierosów, celowe uszkodzenie ciała rówieśnika.
- Celowo niszczy mienie szkolne i cudze.
- Mimo wielu rozmów z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem jego zachowanie nie ulega poprawie.
- Nie uczestniczy w zbiórkach organizowanych przez szkołę oraz akcjach prospołecznych.
- W związku z niewłaściwym jego zachowaniem odbyła interwencja policji.
- Nagminnie używa telefonu i innych nośników w celu filmowania i wykonywania zdjęć kolegom i osobom pracującym w szkole.

3. Wyróżnianie uczniów

1. Uczeń może być wyróżniony za wyniki w nauce i zachowaniu.
2. Wniosek o wyróżnienie ucznia stawia wychowawca klasy po zapoznaniu się z jego stopniami i wystawieniu oceny zachowania.
3. Wyżej wymieniony wniosek zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Uczeń klasy IV – VI może być wyróżniony na koniec I półrocza i koniec roku poprzez umieszczenie jego nazwiska na tablicy uczniów wyróżnionych.
5. Kryterium wyróżniania uczniów klas IV – V jest średnia ocen minimum 4.75, ocena zachowania wzorowa lub bardzo dobra - wyróżnienie dyplomem.
6. Uczniowie klas VI:
 - wyróżnienie dyplomem – średnia ocen co najmniej 4,75, zachowanie: wzorowe lub bardzo dobre,
 - wyróżnienie listem gratulacyjnym - średnia stopni minimum 5,0 i zachowanie wzorowe.
7. Uczniowie klas III na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego otrzymują nagrody pamiątkowe.
8. Rada Rodziców Szkoły może wprowadzić z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dodatkowe wyróżnienie np. nagrody książkowe za wyniki w nauce i zachowanie lub inne szczególne osiągnięcia.

4. Sprawdzian kompetencji w klasie VI szkoły podstawowej

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.”;
3. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę sprawdzianu.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie VI.
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może również przystąpić do sprawdzianu dostosowanego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, a nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.
9. Opinię powyższą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
10. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia.
11. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu grupy przedmiotu objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty, które przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
13. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje. Do sali, w której urządza się sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani z nich korzystać w tej sali.
14. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu, utrudniając pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa jego sprawdzian i go unieważnia.
15. Informacje o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu tego ucznia umieszcza się w protokole z przebiegu sprawdzianu.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

17. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu albo nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
18. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej przystępuje ponownie do odpowiednio sprawdzianu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
21. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział IV

Zasady sprawowania opieki nad uczniami

1. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz na zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele i opiekunowie tych zajęć, natomiast uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach szkolnych.
2. Każdy pracownik szkoły i każdy uczeń zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora lub jego zastępcy o zauważonym niebezpieczeństwie.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz porządku na terenie szkoły, nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
4. Z pomieszczeń lekcyjnych, urządzeń i sprzętu może korzystać uczeń tylko w obecności osoby dorosłej (nauczyciela, opiekuna, instruktora).
5. Podczas wycieczki i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły obowiązują następujące zasady:
 - planowanie i zatwierdzanie ramowego planu wycieczek odbywa się według propozycji przygotowanych przez nauczycieli,
 - każde wyjście poza teren szkoły musi być zgłoszone dyrektorowi,
 - kierownik wycieczki powinien przedłożyć dyrektorowi, rodzicom i uczniom harmonogram, sprawozdanie i rozliczenie finansowe z wycieczki,
 - uczniowie muszą być zapoznani z regulaminem zachowania się podczas wycieczki, a rodzice z regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole,
 - podczas lekcji w terenie odbywającej się w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje nauczyciel przedmiotu (jeden na 30 uczniów),

- pomocniczymi opiekunami grup wycieczek do innej miejscowości mogą być rodzice.
6. Szkoła zapewnia opiekę indywidualną uczniom niepełnosprawnym, uczniom z wadami postawy, uczniom z trudnościami w nauce i zaburzeniami rozwojowymi oraz uczniom w trakcie długotrwałej choroby, a także uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej i materialnej. W tym zakresie szkoła współdziała z sądem rodzinnym, organami porządku publicznego, ośrodkami opieki społecznej, poradnią psychologiczno–pedagogiczną i służbą zdrowia.
 7. Budynek szkoły i teren wokół szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Rozdział V

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - informowanie o wymaganiach wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego I i II etapu edukacyjnego, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasadach oceniania,
 - zapoznanie z dokumentami szkoły: Statut Szkoły, Szkolny Zestaw Programów, Szkolny Plan Nauczania, Szkolny Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w formie:
 - zebrań śródrocznych,
 - indywidualnych kontaktów, celem których jest rzetelne informowanie o zachowaniu i postępach wychowanków. Spotkania odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem.
3. Dyrektor umożliwia rodzicom udział w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. O ocenach z zajęć edukacyjnych powiadamiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, o ocenach zachowania - wychowawcy klas. Rodziców powiadamia się bezpośrednio – podczas konsultacji, indywidualnego spotkania lub w formie pisemnej listem poleconym. Potwierdzeniem przekazania informacji jest adnotacja w dzienniku z podpisem rodzica. Informację przekazuje się na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

Rozdział VI

Organy szkoły i ich kompetencje

Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

1. Dyrektor szkoły:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia zawodowego nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- wykonuje zadania związane z bezpieczeństwem uczniów i nauczycieli,
- odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów,
- ustala grafik dyżurów,
- stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- przyznawania nagród 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 oraz pozostałych pracowników szkoły,
- wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę

w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora jest ostateczna.

5. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

6. Dyrektor szkoły może tworzyć w miarę potrzeb stanowisko kierownika świetlicy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

2. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe, kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku tych obrad mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, np. pracownicy ekonomiczno-administracyjni, pracownicy obsługi, przedstawiciele rodziców, samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających w szkole, pielęgniarka.
5. Rada obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach.
6. Zebrania rady odbywają się:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym półroczu w związku z przedstawieniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - w miarę potrzeb bieżących.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - dyrektora szkoły,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przygotowanie, zawiadomienie (7 dni przed terminem zebrania) i przeprowadzenie zebrania rady.
9. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w sprawach:
 - kandydatów na stanowiska kierownicze w placówce (dyrektor, wicedyrektor, kierownik),
 - oceny pracy dyrektora,
10. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany Statutu Szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzenie rocznych planów pracy szkoły,
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- zatwierdzenie wniosków wychowawców i nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
- ustalenie regulaminu swojej działalności,
- przygotowanie projektu statutu, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenia po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- podejmowanie decyzji w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- decydowanie o warunkowej promocji ucznia.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- pracę dyrektora szkoły na prośbę organu sprawującego nadzór.

3. Kompetencje Rady Rodziców

1 W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów tej szkoły. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

b) opiniowanie:

- programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
- projektu statutu szkoły,
- projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole,
- pracy dyrektora na prośbę organu dokonującego oceny,
- szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym dotyczące spraw uczniów,
- wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
- organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
- wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

3. Rada Rodziców przedstawia wnioski w sprawie zwołania zebrania Rady Pedagogicznej z podaniem na piśmie uzasadnienia i tematyki.
4. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę (po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) w szczególności w sprawach dotyczących organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
5. Uchwala regulamin działalności Rady Rodziców i działa zgodnie z nim. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł.
7. Decyduje o wysokości składek rodziców na działalność dydaktyczno-wychowawczą - opiekuńczą szkoły oraz o ich wydatkowaniu.
8. Decyduje w sprawach wysokości składki na ubezpieczenie i wyboru ubezpieczyciela.
9. Rada Rodziców uczestniczy przy przydzielaniu zapomóg i innej pomocy socjalnej uczniom.
10. Współpracuje z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami i nauczycielami podczas organizowania zabaw, wycieczek, zawodów i innych imprez służących zagospodarowaniu czasu wolnego uczniów i ich rozwojowi.
11. Współpracuje z wychowawcami i nauczycielami w procesie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szczególnie orientacji zawodowej poprzez współdziałanie w realizacji niektórych tematów lekcyjnych.

4. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd wybiera spośród siebie przewodniczącego.
3. Samorząd działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

Rozdział VII

1. Organizacja szkoły

1. Nauka w szkole trwa 6 lat.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

3. Tygodniowy rozkład zajęć opracowany jest w oparciu o ramowe plany nauczania określone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły w oparciu o arkusz organizacyjny uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

7. W arkuszu organizacyjnym szkoły podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych edukacji w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy. Zajęcia w klasach pierwszych nie muszą być prowadzone w systemie lekcyjnym.

9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

10. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Liczba uczniów biorących udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12.

12. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

13. Zajęcia o których mowa w pkt. 1.12 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

14. Dla uczniów którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę i umożliwia spożywanie posiłków w stołówce szkolnej.

15. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w czasie ferii zimowych. Zasady organizacji tych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Kontrola obowiązku szkolnego

1. Szkoła kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Procedury postępowania w przypadku braku realizacji obowiązku szkolnego i nauki:

- w przypadku powtarzających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia odbywa rozmowę z wychowawcą w celu wyjaśnienia sytuacji,
- jeśli wychowawca nie posiada informacji o przyczynie absencji ucznia, odbywa rozmowę wyjaśniającą z rodzicami (prawnymi opiekunami). Rozmowa ta odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą w szkole. Z rodzicami ucznia zostaje zawarty kontrakt, w którym ustala się formy pomocy oraz częstotliwość kontaktowania się,
- w przypadku nie zgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły, wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy w celu wyjaśnienia sytuacji,

- jeżeli w/w środki zaradcze nie przynoszą efektów oraz w przypadku stwierdzenia niewydolności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów), szkoła zwraca się o pomoc do Sądu Rodzinnego i Sądu dla Nieletnich oraz Policji informując o zaistniałej sytuacji organ prowadzący.
- 3 Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

3. Świetlica

1. Postanowienia ogólne

- świetlica jest integralną częścią szkoły- w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły ,ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań i działań wychowawczo- opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły,
- zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć,
- liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

2. Cele i zadania świetlicy:

- organizowanie opieki i pomocy w nauce,
- organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- rozwijanie zainteresowań,
- stworzenie warunków do uczestnictwa w imprezach o charakterze kulturalnym, sportowym, rozrywkowym,
- upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- rozwijanie samodzielności i samorządności,
- współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi,
- zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych działań,
- uczestnictwo w projektach, akcjach, zawodach o różnej tematyce.

3. Założenia organizacyjne:

- uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy codziennie w godzinach 6.30- 17.00,
- do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie: rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, rodzin zastępczych, wymagających pomocy, wsparcia oraz uczniów dowożonych,

- w świetlicy szkolnej mogą również przebywać uczniowie oczekujący na planowe zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań, obiad, nie uczestniczące w lekcjach religii, w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice,
- rodzice zobowiązani są do dostarczenia materiałów do zajęć dydaktycznych - wyprawki zaproponowanej przez kierownika i wychowawców świetlicy w miarę wynikłych potrzeb.

4. Prawa i obowiązki wychowanka

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo:

- wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
- korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu lekcji,
- korzystania z organizowanych form dożywiania.

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:

- systematycznego udziału w zajęciach,
- przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy,
- kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć jak i w trakcie pobytu w stołówce szkolnej,
- poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy,
- dbania o porządek i wystrój świetlicy,
- usprawiedliwiania swojej nieobecności w przypadku samowolnego opuszczenia świetlicy.

4. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożywania posiłków w stołówce.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie tej szkoły, nauczyciele i pracownicy obsługi.
3. Stołówka wydaje obiady i ciepłe napoje w ciągu całego roku w godzinach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z intendentką.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i organem prowadzącym.
5. Opłaty za obiady wnosi się u kierownika świetlicy lub innej wyznaczonej osoby w okresach miesięcznych (z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce.)
6. Opłaty za korzystanie z posiłków w miesiącu wrześniu dokonuje się do 10 września.
7. Stołówka wydaje posiłki dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. Posiłki te są refundowane przez różne instytucje i przeznaczone wyłącznie dla uczniów tej szkoły.

5. Biblioteka

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Korzystanie z księgozbioru jest bezpłatne.
3. Organizacja biblioteki i zadania bibliotekarza:
 - zakup, ewidencja i opracowanie księgozbioru,
 - udostępnianie czytelnikom zbiorów w czytelni i wypożyczalni zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - zapewnienie czytelnikom dostępu do Internetu w celu wyszukiwania informacji,
 - prowadzenie zajęć wdrażających uczniów do korzystania z warsztatu informacyjnego biblioteki i samokształcenia,
 - organizacja imprez służących promowaniu książek i czasopism jako źródła wiedzy i rozrywki,
 - współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas.
4. Czas pracy biblioteki określa dyrektor w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

6. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie

pomieszczenia:

- pracownię i klasopracownię,
- sekretariat szkoły,
- Izbę Pamięci,
- bibliotekę wraz z czytelnią,
- salę gimnastyczną z szatniami,
- salę gimnastyki korekcyjnej,
- świetlicę z kuchnią szkolną,
- sklepik szkolny,
- gabinet pielęgniarstwa,
- gabinet terapii pedagogicznej,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- szatnie,
- kompleks boisk.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpośrednio powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
- wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
- wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez tworzenie zespołów samopomocy koleżeńskiej i postulowanie powoływania zespołów dydaktyczno-wyrównawczych,
- zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem ocenia wszystkich uczniów stosując obowiązujące przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- nauczyciel pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej,
- bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół dydaktyczno-wyrównawczy decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów swoich uczniów,
- ma prawo opiniować w sprawie zachowania swoich uczniów,
- ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków

- w jakich działał,
- stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- tragiczne skutki wynikłe z braku należytego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ucznia,
- zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły samokształceniowe:
 - zespół humanistyczny
 - zespół matematyczny
 - zespół przyrodniczy
 - zespół języków obcych
 - zespół wychowania fizycznego
 - zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - zespół nauczycieli świetlicy
2. W szkole powoływane są zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zespół wychowawczy dla klas I-III oraz IV-VI.
3. Do realizacji określonych zadań powołuje się zespoły zadaniowe.

Zadania wychowawcy klasy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami
 - różnych form życia zespołowego, integrujących zespół uczniowski,
 - ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
2. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy).

4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań, uzdolnień uczniów, organizuje formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły (określają je przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
5. Nauczyciel-wychowawca (klasy, grupy wychowawczej, świetlicy) planuje i organizuje proces wychowania w zespole w czasie zajęć dydaktycznych oraz pozalekcyjnych dostosowując je do wieku swoich wychowanków i ich potrzeb.

W szczególności:

- kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - inspiruje i organizuje środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzi działania integrujące szkołę ze środowiskiem (uroczystości, imprezy szkolne i klasowe, wycieczki),
 - czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
 - utrzymuje systematyczne kontakty z rodzicami uczniów poprzez konsultacje indywidualne w szkole, rozmowy telefoniczne, wizyty w domu ucznia w razie potrzeby oraz zebrania klasowe.
 - Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt spostrzeżeń).
 - Współpracuje z samorządem klasy, rodzicami uczniów w opracowaniu programu i planu działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
6. Nauczyciel ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
 7. Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania zachowania.
 8. W rozwiązywaniu problemów zdrowotnych psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków nauczyciel-wychowawca może zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, służby zdrowia i dyrektora szkoły.
 9. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - integrowanie wysiłków rodziców i nauczycieli wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

Zadania pedagoga szkolnego

1. Nauczyciel-pedagog realizuje zadania wychowawcze, a w szczególności:
 - prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także wspiera mocne strony uczniów,

- minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania, realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
- prowadzi terapię indywidualną i grupową,
- dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, dba
- realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- koordynuje pracę zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
- udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych dzieci,
- współdziała w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- stwarza uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej możliwości udziału w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- współpracuje z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaącym szczególne trudności w nauce,
- organizuje pomoc w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizuje pomoc uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym,
- dba o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- dba o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- realizuje godziny wychowawcze w poszczególnych klasach.

2. W celu realizacji zadań pedagog powinien :

- posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
- zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom,
- współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- współdziałać z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami
- w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej klasy.

3. Nauczyciel-pedagog odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- realizację zadań ogólnowychowawczych w szkole,
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji.

Zadania psychologa szkolnego

1. Psycholog szkolny organizuje pomoc psychologiczną na wniosek nauczyciela i rodziców (opiekunów prawnych)
2. Celem pomocy psychologicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie odchyleń od normy oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - współpraca na bieżąco z dyrekcją szkoły oraz Radą Pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły.
5. Psycholog swoje zadania realizuje:
 - we współdziałaniu z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi),

- we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi w zakresie metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
6. Psycholog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- dziennik pracy psychologa szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności
 - dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
7. Psychologa obowiązuje zachowanie tajemnicy.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Nowinach mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.

3. Etapy postępowania rekrutacyjnego

- Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie zgłoszenia lub wniosku rodzica dziecka.
- W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się według kolejności składania wniosków preferując te, których rodzice (lub jeden z rodziców) pracują na terenie Gminy Sitkówka –Nowiny.

4. Terminy postępowania rekrutacyjnego

- Od 1 marca do 31 maja każdego roku odbywa się zgłaszanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i składanie wniosków o przyjęcie dziecka spoza obwodu do szkoły.
- Od 1 czerwca do 20 sierpnia prowadzone jest postępowanie uzupełniające na zasadach opisanych wyżej.
- Po 20 sierpnia zostaną ustalone listy uczniów dla poszczególnych oddziałów klasowych i rodzice mogą sprawdzić informację dotyczącą jego dziecka w sekretariacie szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne

- a. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza jej przewodniczącego.
- b. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- ustalenie i podanie do wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc,
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata,
- w sytuacjach spornych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

9. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

10. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i głębokim na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.

12. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:

- wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu informację
- uczniach, którzy nie spełniają obowiązku szkolnego,
- pedagog szkolny kieruje do rodziców (opiekunów) dziecka upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, dyrektor szkoły powiadamia o tym organ prowadzący, który nakłada na rodziców (opiekunów) dziecka grzywnę.

13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność – co najmniej 50 % w półroczu.

Obowiązki i prawa ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, sumiennie przygotowywać się do nich, wypełniać wszystkie polecenia i wymagania nauczycieli,
- właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i przerw śródlekcyjnych,
- podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- opuszczone godziny usprawiedliwiać w formie pisemnej w ciągu 7 dni po powrocie na zajęcia. Nieobecności usprawiedliwiane są na podstawie

- zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- dbać o schludny i skromny wygląd. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny (dziewczynki - biała bluzka i ciemna spódnica, chłopcy- biała koszula, ciemne spodnie),
 - uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego w czasie lekcji. Użycie telefonu jest możliwe w czasie przerwy tylko w ważnych sprawach,
 - przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, traktować z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, za uszkodzenia spowodowane świadomie uczeń odpowiada materialnie,
 - dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, przebywać w czasie przerw na terenie szkoły,
 - w przypadku promocji warunkowej uzupełnić w czasie ferii letnich braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności wskazane przez nauczyciela,
 - dbać o honor i tradycję szkoły, godnie ją reprezentować,
 - przebywać w czasie przerw na terenie szkoły.

2. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole,
- poszanowania godności osobistej,
- swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- do zgłaszania uwag do wychowawcy lub pedagoga szkolnego w przypadku naruszenia praw ucznia,
- sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny,
- ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- pisać tylko 1 sprawdzian w ciągu dnia, ale nie więcej niż 3 w tygodniu, treść tego punktu nie dotyczy formy kontroli z 3 ostatnich lekcji,
- znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
- poznać wynik pisemnego sprawdzianu w terminie nie przekraczającym 2 tygodni,
- na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej znać przewidywane oceny śródroczne (końcoworoczne) z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas prowadzonych zajęć pozalekcyjnych przez nauczycieli, instruktorów,
- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- obniżenia wymagań programowych z obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- zwolnienia z nauki jednego lub kilku przedmiotów na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub za zgodą rady pedagogicznej w wyjątkowych przypadkach – z dwóch przedmiotów,
- składania za zgodą Rady Pedagogicznej egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym), jeżeli był nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- uzyskania za zgodą Rady Pedagogicznej jeden raz w cyklu kształcenia promocji do następnej klasy w wypadku niepomyślnego wyniku egzaminu poprawkowego,
- otrzymania świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni z wszystkich przedmiotów obowiązkowych przynajmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych,
- zwolnienia z zadań domowych na okres przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji letnich z wyjątkiem uczniów, którzy będą zdawali egzamin poprawkowy.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

1. Uczeń może zostać nagrodzony za osiągnięcia dydaktyczne, sportowe i artystyczne.

2. Rodzaje nagród:

- pochwała wychowawcy przed klasą,
- pochwała dyrektora przed społecznością szkolną,
- list pochwalny dla rodziców absolwentów klas VI,
- książka w klasach IV - VI za wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- dyplomy,
- adnotacje na świadectwie potwierdzające szczególne osiągnięcia.

3. Rodzaje kar

Za niewypełnianie obowiązków i nieprzestrzeganie zasad współżycia szkolnego można stosować wobec ucznia kary w formie:

- rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą,
- rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą w obecności rodziców,
- upomnienia ucznia w obecności klasy,
- nagany wychowawcy,
- nagany dyrektora,
- pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym postępowaniu ucznia,
- przeniesienia ucznia do klasy równoległej w szkole,
- skierowania sprawy do organów ścigania.

4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy kary określone w punkcie 3 nie przynoszą pozytywnych skutków wychowawczych.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy po zapewnieniu mu możliwości spełniania obowiązku szkolnego w innej placówce, gdy postępowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na pozostałych uczniów placówki.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu przez dyrektora nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

6. Zachowanie ucznia skutkujące skreśleniem z listy uczniów:

- wybryki chuligańskie, np. palenie papierosów, picie alkoholu, kradzieży, narkotyki, wyłudzenie przedmiotów materialnych, przemoc fizyczna i psychiczna,
- wyrok sądu dla nieletnich powodujący umieszczenie ucznia w zakładzie wychowawczym, domu dziecka lub innych instytucjach opiekuńczo-wychowawczych.

Tryb odwoływania się od kar nałożonych na uczniów przez Dyrektora

1. Od kary nałożonej na ucznia przez dyrektora przysługuje odwołanie się na piśmie poprzez samorząd klasowy lub rodziców w ciągu trzech dni do organu, który karę nałożył.
2. Komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel rady rodziców i samorząd uczniowski rozpatrują odwołanie w ciągu 7 dni.
3. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o podjętych przez komisję decyzjach.
4. Dyrektor szkoły może warunkowo zawiesić nałożoną na ucznia karę na okres 3 miesięcy.
5. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

1. W szkole powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka – pedagoga szkolnego.
2. Uczeń ma prawo zgłosić do rzecznika skargę w przypadku naruszenia praw dziecka.

3. Do zadań rzecznika należy:

- przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
- zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców, nauczycieli, udzielanie porad,
- egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów,
- proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów,
- uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej formy problemów przestrzegania praw ucznia,
- przyjmowanie i załatwianie indywidualnych skarg,
- sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole,
- podejmowanie działań na wniosek stron sporów,
- udzielanie pomocy uczniom i informowanie stron o podjętych działaniach.

4. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-uczeń:

- zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
- podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą,
- zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej,
- ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu sporu podejmuje dyrektor.

5. Tryb postępowania w kwestiach uczeń-nauczyciel:

- zapoznanie z opinią stron konfliktu,
- podjęcie mediacji ze stronami (powołany zespół),
- występowanie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji,
- w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Podstawą działania rzecznika jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.

8. W przypadku braku pomocy ze strony Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka uczeń ma prawo złożenia odwołania do Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci:

Szkoła Podstawowa im. Orłąt Lwowskich w Nowinach

ul. Białe Zagłębienie 21

26-052 Nowiny

tel. (41) 346-53-63

2. Szkoła posiada własny hymn, sztandar i logo szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Niniejszy statut (tekst ujednolicony) wchodzi w życie z dniem uchwalenia i zatwierdzenia.
6. Traci moc Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 4 września 2012 roku.
7. Zmiana Statutu może nastąpić w trybie jego uchwalenia.
8. Statut Szkoły został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2014 roku.