

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W MIASTKOWIE

Podstawą prawną Statutu jest:

- Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001r.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 2055, poz. 1283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 54, poz. 442);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487 z późn. zm.);
- Konwencja Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ZADANIA

§1.

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Miastkowie**.
2. Siedziba szkoły: ul. Łomżyńska 15, 18-413 Miastkowo, woj. podlaskie.
3. Szkole Podstawowej w Miastkowie podlegają oddziały przedszkolne mieszczące się w Miastkowie przy ulicy Łomżyńskiej 22.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miastkowo.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

§2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami i znaku pism wychodzących SPwM.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) sponsorów;
 - 3) wynajmu pomieszczeń szkolnych.
5. Kwestie wykorzystania środków specjalnych regulują zapisy Uchwały Rady Gminy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3.

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Misją szkoły jest przygotowanie ucznia do ciągłego uzupełniania edukacji i godne funkcjonowanie w społeczności.
3. Cel ten realizowany jest w zakresie nauczania, gdzie szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

- 4) dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. Szkoła stwarza możliwość kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, a w szczególności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i potrzeb;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni i odpowiedzialni za własne słowa i czyny;
 - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 6) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§4.

1. Powyższe cele i zadania wskazane w §3 szkoła wypełnia poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) obowiązkowe planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej w formie planów dydaktycznych;
- 3) prowadzenie programów przedmiotowych oraz programów ścieżek edukacyjnych;
- 4) Program Wychowawczo- Profilaktyczny;
- 5) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zgodnie z diagnozą potrzeb uczniów;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów mających trudności w nauce,
 - b) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy,
 - c) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, pomocy logopedycznej,
 - d) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów uzdolnionych i uczniów posiadających orzeczenia.

§5.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają:

- 1) dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych, sanitarnych i przegląd środków transportowych;
- 2) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas:
 - a) zajęć edukacyjnych,
 - b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - c) w czasie zajęć pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - d) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć pozaszkolnych – nauczyciel i wyznaczony opiekun;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 4) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców;

- 5) w razie potrzeby uczeń może być zwolniony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia zgodnie z planem na inne zajęcia, odpowiedzialność za ucznia spoczywa na nauczycielu przejmującym opiekę;
- 6) w szczególnym przypadku uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców;
- 7) za bezpieczeństwo dzieci na wycieczkach odpowiadają opiekunowie według następujących zasad:
 - a) wycieczki piesze na teren miejscowości, która jest siedzibą szkoły – 1 opiekun na grupę 30 osób,
 - b) wycieczki autokarem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – 1 opiekun na grupę 15 osób;
- 8) szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:
 - c) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzania warunków do ich przestrzegania,
 - d) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nie działań,
 - e) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia w każdym dniu,
 - f) uwzględnienie zasad różnorodności zajęć w każdym dniu nauki.

§6.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza:
 - 1) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów przewlekle chorych po uzyskaniu zlecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) stwarza możliwość przedłużonego pobytu w szkole w przypadku braku zapewnienia opieki przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) organizuje doraźną pomoc finansową w przypadkach losowych;
 - 4) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną uczniom z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 5) zapewnia dożywianie w stołówce szkolnej.

§7.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor szkoły podejmuje działania by wychowawca prowadził swój oddział przez cały I i II etap nauczania.

3. Rada klasowa rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy, motywując swoją prośbę na piśmie w imieniu $\frac{3}{4}$ głosów rodziców.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§8.

1. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz organizacji roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.

§9.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§10.

1. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego do 15 września oraz informacje z nadzoru przynajmniej dwa razy do roku.

§11.

1. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych jest zatwierdzany zgodnie z rozporządzeniem.

§12.

1. Liczebność klasy nie może przekraczać 25 osób.

§13.

1. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania wykaz obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz opracowany tygodniowy rozkład zajęć na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły problemowo- zadaniowe.

§14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w toku nauczania indywidualnego i układzie zajęć pozalekcyjnych.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia szkolne odbywają się według tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

§15.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 10 uczniów.
2. Szkoła może dokonywać innego podziału na grupy uwzględniając wysokość posiadanych środków finansowych.
3. Istnieje możliwość podziału na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego (od 12 do 26 osób w grupie).
4. Szkoła organizuje naukę religii/etyki i zajęcia z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§16.

1. Liczba kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych szkoły jest zgodna z aktualnymi potrzebami i posiadanymi środkami finansowymi.

§17.

1. Szkoła może zorganizować nauczanie indywidualne i klasy integracyjne w sposób określony przez odrębne przepisy.

§18.

1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza.
2. Osoby za nie odpowiedzialne przedstawiają dyrektorowi plany działalności i ustalają zasady pracy.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§19.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

2. Każdy z organów szkoły ma zapewnione warunki do swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie nadanych mu kompetencji oraz bieżący przepływ informacji o planowanych i podejmowanych działaniach.

§20.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły jednoosobowo kieruje, sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz administracyjnej szkoły.
2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (program szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć);
 - 2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami
 - 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie;
 - 5) kierowanie całokształtem szkoły, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej, informowanie dyrektorów szkół innych obwodów o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego współdziałania z Samorządem Uczniowskim,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - e) organizowanie współpracy z Radą Rodziców i jej realnego wpływu na działalność szkoły.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) nagradzania pracowników zgodnie z Regulaminem Nagradzania, a także kodeksem Pracy i Kartą nauczyciela oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 4) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
 - 6) dopuszczania i opiniowania proponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania;

- 7) corocznego ustalania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 8) planowania zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowania tymi podręcznikami i materiałami zgodnie z procedurą;
 - 9) wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną planu finansowego;
 - 10) za zgodą dyrektora szkoły, zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.
4. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym, Podlaskim Kuratorium Oświaty, rodzicami i opiekunami prawnymi dziecka za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowywania oraz za opiekę nad dziećmi, zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego;
 - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 3) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
 - 4) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
 5. Dyrektor szkoły odpowiada za przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.
 6. Dyrektor szkoły powołuje osobę odpowiedzialną za nadzór nad szkołą w przypadku każdej krótkotrwałej nieobecności i informuje o tym organ prowadzący.
 7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia każdego roku.
 8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§21.

1. W szkole, zgodnie z obowiązującym prawem i po uzgodnieniach z organem prowadzącym, może zostać utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.
2. Zadania i kompetencje zastępcy dyrektora ustala dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły może upoważnić zastępcę dyrektora lub innego pracownika szkoły do wykonywania spraw w jego imieniu. Upoważnienie jest określane w formie zarządzenia.

§22.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły macierzystej i nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział goście zaproszeni za zgodą Rady Pedagogicznej. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Osoby nieobecne na posiedzeniu są zobowiązane do zapoznania się z podjętymi ustaleniami.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy, naruszającej dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogiczne należy:
 - 1) zatwierdzenie dokumentacji pracy szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych w szkole;
 - 3) podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) decyzji dyrektora w sprawie dopuszczania programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz podręczników do użytku szkolnego;
 - 5) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin fakultatywnych z wychowania fizycznego;
 - 6) decyzji dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 7) programu wychowawczo- profilaktycznego.
9. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprzecznej z prawem, sprawę rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

11. Rada Pedagogiczna może wrazić zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego oraz może ją cofnąć.

§23.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z art. 55 ustawy o systemie oświaty wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich potrzeb;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§24.

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i współuczestniczy w sprawach szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów szkolnych i przedszkolnych. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.

4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska i obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie Statutu Szkoły;
 - 3) opiniowanie planu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły;
 - 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 8) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 10) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawach funkcjonowania szkoły do dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

§24 a.

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) organy szkoły uchwalają plany swojej działalności na rok szkolny;
 - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;

- 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
2. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą wzajemnie zapraszać się na zebrania innych organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady zgodnie z art. 43 Ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły,
 - 2) po jednym przedstawicielu organów, ewentualnie mediator, negocjator.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie zebrania, komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
5. Zebranie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
6. Zebrań komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§25.

1. Kwestię rekrutacji do oddziałów przedszkolnych regulują zapisy Ustawy o Systemie Oświaty i rozporządzeń.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Wychowawca oddziału przedszkolnego dokonuje diagnozy przedszkolnej dziecka w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§26.

1. Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Miastkowie funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora szkoły i organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin dziennie.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 5-letnich zamieszkałych w jego obwodzie.
5. Obowiązkiem przedszkolnym objęte są dzieci pięcioletnie.
6. Za spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego uznaje się również udział dzieci niepełnosprawne intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
8. Przyspieszenie lub odroczenie realizacji obowiązku przedszkolnego odbywa się na podstawie opinii publicznej i niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wniosku rodziców.

§27.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dzieci;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
 - 4) rozwija ogólną sprawność ruchową;
 - 5) udziela dzieciom pomocy psychiczno – pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji;
 - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane;
 - 7) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez osobę dorosłą (rodziców, opiekunów, osobę sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§28.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z przepisami.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakty z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania, ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączyć ich w działalność oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO UCZNIÓW

§29.

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Granice obwodu, z którego uczniowie uczęszczają do szkoły określa Rada Gminy w Miastkowie w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola oraz szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje dyrektor szkoły.
5. Decyzję o przyspieszeniu lub odroczeniu realizacji obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej i niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wniosku rodziców.
6. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§30.

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku;
 - 2) prowadzi ewidencję spełnienia obowiązku.
2. Urząd Gminy prowadzący ewidencję ludności jest zobowiązany w ramach zadań własnych, do przesłania dyrektorowi szkoły informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 15 lat podlegających obowiązkowi szkolnemu.

§31.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§32.

1. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie oraz osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem) podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora o zmianie obwodu, adresu zameldowania i zamieszkania.

§33.

1. Miejscem pobierania nauki przez dziecko jest szkoła i dom.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu na podstawie diagnozy przedszkolnej.
3. Uczniem szkoły może być również dziecko spoza obwodu tej szkoły za zgodą dyrektora szkoły przyjmującej.
4. W przypadku deficytów rozwojowych, choroby, konfliktu z prawem, obowiązek szkolny może być realizowany w innych powołanych do tego celu placówkach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach miejscem pobierania nauki jest dom rodzinny.
6. Jeżeli dziecko pobiera naukę w domu rodzinnym, a nie jest ona kierowana i kontrolowana przez placówkę oświatowo-wychowawczą, podstawą przyjęcia do danej klasy jest egzamin sprawdzający.
7. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.

§34.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie przyjętych Szkolnych Zasad Oceniania spójnych z obowiązującym prawem oświatowym.

§35.

1. Prawa ucznia i wychowanka oddziału przedszkolnego w oparciu o Konwencję o Prawach Dziecka:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 5) wolności sumienia i wyznania;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w konkursach, zawodach, rajdach itp.;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
 - 10) korzystania z doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej w przypadkach szczególnych, organizowanej przez szkołę we współpracy z instytucjami wspierającymi.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w szkole wystawione przez rodziców, prawnych opiekunów, osobę sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem lub lekarza do końca danego miesiąca;
 - 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny;
 - 5) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
 - 6) odpowiedzialności za udowodnione zniszczenia;
 - 7) szanowania symboli narodowych, szkolnych i kultywowania tradycji szkoły;
 - 8) podporządkowania się postanowieniom zawartym w regulaminie Samorządu Uczniowskiego i Statucie Szkoły;
 - 9) zmiany obuwia na obowiązujące w naszej szkole a w razie jego braku korzystania z obuwia ochronnego;
 - 10) dbania o schludny wygląd i strój galowy podczas uroczystości szkolnych (strój biało-czarny, lub biało-granatowy);
 - 11) nie używania telefonów komórkowych na terenie szkoły (aparaty powinny być wyłączone i schowane); za naruszenie tej zasady następuje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka stosuje się następującą procedurę:

- 1) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ustnie lub pisemnie informuje wychowawcę o naruszeniu praw dziecka;
- 2) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy;
- 3) wychowawca zgłasza problem do dyrektora szkoły;
- 4) dyrektor szkoły wraz z zespołem do spraw trudnych sytuacji wychowawczo-dydaktycznych rozpatruje problem;
- 5) dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- 6) w przypadku wystąpienia przemocy z użyciem mediów elektronicznych sprawca zostaje zobowiązany do usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
- 7) dyrektor szkoły ustala z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) konsekwencje jego czynu;
- 8) w przypadku złamania prawa dyrektor szkoły powiadamia Policję;
- 9) te same procedury obowiązują w przypadku cyberprzemocy.

§36.

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany zgodnie z przyjętymi Szkolnymi Zasadami Oceniania.
2. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:
 - 1) Samorządu Szkolnego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) nauczyciela przedmiotu;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) Rady Pedagogicznej.

§37.

1. Uczeń może być karany zgodnie z przyjętymi Szkolnymi Zasadami Oceniania.
2. Kara może być udzielana w formie:
 - 1) nagany wychowawcy klasy;
 - 2) nagany dyrektora szkoły;
 - 3) nagany udzielanej na apelu szkolnym;
 - 4) obniżenia oceny z zachowania;
 - 5) przeniesienia do innej klasy;
 - 6) przeniesienia do innej szkoły.
3. Kara indywidualna może być zawieszona przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego, złożoną do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

4. Kary nałożone przez radę Pedagogiczną mogą być anulowane przez nią po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim i dyrektorem szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
6. Uczniów może być skreślony z listy, gdy ukończył 15 lat, jest opóźniony w nauce co najmniej 2 lata, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów oraz gdy Kurator Oświaty zwolni go od spełnienia obowiązku szkolnego.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do nałożonej kary do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w ciągu 4 dni od powiadomienia o karze.
8. Dyrektor szkoły przeprowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania, a następnie podejmie współpracę z instytucjami wspierającymi (poradnie specjalistyczne, pedagog, Policja).
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców, prawnych opiekunów dziecka lub osobę sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§38.

1. W szczególnych przypadkach nakładających się problemów wychowawczych – następuje podjęcie postępowania zgodnie z procedurą zespołu ds. trudnych sytuacji wychowawczych.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OCENIANIA UCZNIÓW

§39.

1. Szkolne Zasady Oceniania mają na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom, osobie sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej przez siebie podstawy programowej i programach oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów oraz osobę sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem) ze Szkolnymi Zasadami Oceniania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie oraz osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem) otrzymują do wglądu na terenie szkoły podczas wywiadówek i dyżurów poszczególnych nauczycieli.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza zwalnia ucznia z zajęć lub wskazanych partii ćwiczeń.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ocenia się przede wszystkim zadania praktyczne.
8. Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą obserwację i odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia, które wykorzystują do oceny bieżących w skali 1-6, opisowych śródrocznych i rocznych.
9. W klasach I V– VI stosuje się ocenianie cyfrowe w ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym :
 - 1) skala 1 – 6:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
 - 2) prace pisemne w klasach I-VI są punktowane, a ocena wynika z następującej skali procentowej:

100 – 96%	- celujący
96- 88%	- bardzo dobry
87-71%	- dobry

70-50%	- dostateczny
49-30%	- dopuszczający
29-0%	- niedostateczny

10. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości, umiejętności i działań praktycznych, oceniające wszystkie przejawy działalności uczniowskiej i wytwory pracy;
- 2) klasyfikacyjne – śródroczne (styczeń) i roczne (czerwiec) określające osiągnięcia edukacyjne i umiejętności ucznia na dany okres (rok szkolny):
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być średnią arytmetyczną stopni częściowych. Przy ustalaniu oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia ucznia z poprzedniego semestru.

12. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną i końcową.

14. Rodzice (prawni opiekunowie, osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny nie później niż w terminie 2 dni roboczych.

15. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) komisja podejmuje decyzję w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

17. W przypadku zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami lub osobą sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem).

18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
19. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
20. Oceny rozwoju uczniów objętych nauczaniem indywidualnym w określonej ilości godzin dokonuje się przynajmniej dwa razy w ciągu danego roku szkolnego.
21. Ocenę w formie opisowej sporządza wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tymi uczniami.
22. Ocenianie umiejętności i wiedzy ucznia dokonywane jest systematycznie w warunkach zapewniających możliwość wykazania się wiedzą i umiejętnościami.
23. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem) i pełnią przede wszystkim funkcję motywacyjną, wspierającą jego rozwój.
24. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem) nauczyciel wystawiający ocenę semestralną lub roczną powinien ją uzasadnić.

§40.

1. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły, piękno mowy ojczystej, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku;
 - 8) przestrzeganie zasad określonych w prawach i obowiązkach ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
 - 1) samoocena ucznia;

- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.
4. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
7. Oceny zachowania śródroczne, roczne i końcowe począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocena zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
8. (uchylony).
9. Formy nagradzania i karania uczniów za zachowanie:
 - 1) uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej oraz ci, którzy reprezentują szkołę na zewnątrz, mogą być:
 - a) wyróżnieni wobec klasy przez nauczyciela i wychowawcę,
 - b) wyróżnieni wobec całej społeczności uczniowskiej przez dyrektora szkoły,
 - c) wyróżnieni listem pochwalnym do rodziców,
 - d) wyróżnieni nagrodami rzeczowymi (książka, medal, puchar, sprzęt sportowy itp.),
 - e) wpisanie do Złotej Księgi za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, na szczeblu powiatowym i wyżej oraz ze średnią ocen od 5,0 i wzorowe zachowanie,
 - f) stypendium (zgodnie z regulaminem).
 - 2) Uczniowie, którzy swoim zachowaniem przynoszą wstyd i straty szkole poprzez zaniebywanie się w nauce, nieobecności na lekcjach, chuligaństwo na terenie szkoły i poza nią, niszczenie mienia szkoły i wandalizm oraz uleganie nałogom mogą być karani:
 - a) naganą wychowawcy klasy,
 - b) pozbawieniem pełnionych w klasie i w szkole funkcji,
 - c) ustnym lub pisemnym zawiadomieniem rodziców,
 - d) naganą dyrektora szkoły,
 - e) obniżeniem oceny z zachowania,
 - f) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - g) zawieszeniem prawa udziału w imprezach klasowych i szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych.

§41.

1. Postanowienia ogólne dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów:

- 1) nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania na 3 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 2) uchylony;
- 3) podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru;
- 4) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 5) rodzice (prawni opiekunowie i osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem) ucznia mają prawo wnioskować o umożliwienie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana zgodnie z procedurami:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie oraz osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem) ucznia wnioskują do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych,
 - b) wniosek składa się w sekretariacie szkoły,
 - c) w przypadku uznania zasadności wniosku rodziców (prawnych opiekunów lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem), uczeń przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - d) egzamin zaliczeniowy może mieć formę pracy pisemnej, ustnej lub zadań praktycznych.
 - e) po wynik uczeń zgłasza się do nauczyciela w terminie 2 dni od sprawdzianu,
 - f) podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen wskazanych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
 - g) egzamin zaliczeniowy przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
 - h) pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

- i) ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna, wskazująca ocenę roczną ucznia,
 - j) wniosek, praca ucznia, protokół przechowywane są w dokumentacji szkoły.
- 6) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 7) uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji semestralnej, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może kontynuować naukę w drugim półroczu;
 - 8) jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę i warunki w pokonywaniu trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych;
 - 9) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
 - 10) uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej na poziomie podstawowym;
 - 11) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów i osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów oraz osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 12) począwszy od klasy czwartej szkoły na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia kl. I-III;
 - 13) podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego;
 - 14) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 15) jeżeli uczeń uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów 4.75 i wyżej oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo z białoczerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”;

- 16) 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;
- 17) uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić je w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
- 18) (uchylony);
- 19) (uchylony).

§42.

1. Szkolne zasady oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się uwzględniają:
 - 1) ocenianie werbalne;
 - 2) ocenianie niewerbalne;
 - 3) stosowanie 6 –cio stopniowej skali oceniającej osiągnięcia uczniów wyrażanej cyfrowo.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja semestralna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III i IV-VI szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny z zajęć plastyczno – technicznych, muzyczno – ruchowych i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zadań (nie oceniać umiejętności i efektów pracy końcowej).
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§43.

1. Procedury sprawdzianu zewnętrznego:

- 1) wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniu informacje dotyczące procedur organizowania i przeprowadzania sprawdzianu;
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) wychowawcy klas szóstych przekazują uczniom adres strony internetowej i indywidualnie każdemu uczniowi jego kod w ciągu tygodnia po ich otrzymaniu z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
- 5) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia;
- 6) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii;
- 7) dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

§44.

1. Postanowienia dotyczące egzaminu poprawkowego:

- 1) począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej i końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego - egzamin przebiega w formie zadań praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§45.

1. Postanowienia dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 5) do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Na podstawie tego egzaminu uczeń zostaje przyjęty do jednej z klas szkoły podstawowej i może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

- 6) egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły;
- 7) uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 8) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami lub osobą sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem) wyznacza dyrektor szkoły;
- 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 12) do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisje w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.
 - c) w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
- 13) tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka;
- 14) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się prace pisemne i notatkę z odpowiedzi ustnych;
- 15) pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym, uwzględniając zróżnicowany stopień trudności i kryteria ocen;
- 16) na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole;
- 17) uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może kontynuować naukę w drugim półroczu. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§46.

1. Gwarantami realizacji rozwiązań ujętych w Szkolnych Zasadach Oceniania są: dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna.
 - 1) dyrektor szkoły nadzoruje zgodność procesu nauczania z Szkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 2) nauczyciele opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania zgodne z Szkolnymi Zasadami Oceniania, w których wskazują szczegółowe wymagania na poszczególne oceny, oceniane aktywności, liczbę i formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
2. Do systemu oceniania mogą być wprowadzone zmiany wynikające z aktualizujących rozporządzeń MEN, o czym uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni.
3. Szkolne Zasady Oceniania przyjmuje się do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§47.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§48.

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest pisemne przygotowanie planu dydaktycznego nauczanego przedmiotu.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych zgodnie z terminami zawartymi w zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. W przypadku nie zachowania przez nauczyciela procedury informowania o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych ucznia, dyrektor szkoły w stosunku do nauczyciela wyciąga konsekwencje służbowe.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach oraz aktywny udział w pracy zespołów samokształceniowych.
8. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania;
 - 2) podejmowania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
 - 3) oceniania zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
9. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
10. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca, który w ramach swoich obowiązków:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na spotkania klasowe;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej.
11. Na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
12. Systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły:
 - 1) zebrania klasowe nie mniej niż trzy razy w roku;
 - 2) kontakty indywidualne i odwiedziny w domu rodzinnym w miarę potrzeb.
13. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego poprzez współpracę z rodzicami i dyrektorem szkoły.
14. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy:
 - 1) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy;

- 2) dziennik lekcyjny;
 - 3) arkusze ocen.
15. Nauczyciel, wychowawca klasy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, koordynatorów zespołów, a także specjalistycznych placówek.

§49.

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów, dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor.
3. Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługi) oblicza się na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IX ŚWIETLICA SZKOLNA

§50.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy uczęszczają uczniowie dowożeni i dojeżdżający oraz mogą uczęszczać dzieci klas 0-VI, które nie mają zapewnionej opieki po zajęciach lekcyjnych, ze względu na pracę zawodową rodziców w godzinach pracy świetlicy.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Formy pracy świetlicy określa plan pracy świetlicy.
5. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) Regulamin;
 - 2) plan pracy;
 - 3) dziennik zajęć.
6. Opuszczenie świetlicy jest możliwe tylko za pisemną lub ustną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, osobę sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ X BIBLIOTEKA SZKOLNA

§51.

1. (uchylony).
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. (uchylony).

4. Celem ogólnym biblioteki jest przygotowanie ucznia do samokształcenia w dalszych etapach edukacji.
5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną.
6. Biblioteka współpracuje z Biblioteką Gminną w Miastkowie.
7. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenia i utrzymania w należytym stanie, a ponadto:
 - 1) koordynuje pracę biblioteki;
 - 2) udziela informacji bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych i bibliograficznych;
 - 3) (uchylony);
 - 4) przeprowadza skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) uzgadnia stan majątku biblioteki z księgowością;
 - 6) dokonuje selekcji księgozbioru;
 - 7) informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 8) organizuje spotkania, apele i konkursy czytelnicze promujące czytelnictwo;
 - 9) eksponuje gazetki oraz wystawki rocznicowe i okolicznościowe.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz środki finansowe;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów, nie rzadziej niż co pięć lat i przy każdorazowej zmianie obsady personelu w bibliotece.

§52.

1. W szkole funkcjonuje stołówka, która jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów wnoszących opłaty indywidualne i dofinansowanych przez OPS oraz pracowników szkoły, którzy opłacili posiłek.
2. W stołówce obowiązuje regulamin.
3. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej dbają o ład i porządek.
4. Stołówka może być wynajmowana zgodnie z ustalonym regulaminem wynajmu.

§51.

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkolnym wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez udostępnienie egzemplarzy w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły www.spmiastkowo.pl.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej w Miastkowie zostały zatwierdzone uchwałą nr 19 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Miastkowie z dnia 31.08.2015 roku.

Dotychczasowy statut przyjęty uchwałą nr 4 z dnia 29.08.2013 r. traci moc.

Wykaz dokumentów spójnych ze Statutem:

1. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły Podstawowej w Miastkowie.
2. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży.
3. Plan poprawy efektywności kształcenia w Szkole Podstawowej w Miastkowie.
4. Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
5. Regulamin Rady Rodziców.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Kodeks etyki pracowników Szkoły Podstawowej w Miastkowie.
8. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Szkoły Podstawowej w Miastkowie.