



Szkoła Podstawowa Nr 1
w Wolsztynie

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W WOLSZTYNIE
ZE
SZKOŁĄ FILIALNĄ
W TŁOKACH**

tekst ujednolicony

Wolsztyn 06.02.2014 r.

SPIS TREŚCI

<i>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE</i>	<i>s. 3 – 4</i>
<i>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</i>	<i>s. 5 – 9</i>
<i>ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</i>	<i>s. 10 – 19</i>
<i>ROZDZIAŁ IV ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE</i>	<i>s. 19 - 23</i>
<i>ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY</i>	<i>s. 23 –29</i>
<i>ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</i>	<i>s. 29 - 35</i>
<i>ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE</i>	<i>s. 35 – 44</i>
<i>Rozdział VIII SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW</i>	<i>s. 44 – 46</i>
<i>ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA</i>	<i>s. 46 – 69</i>
<i>ROZDZIAŁ X ZMIANA STATUTU</i>	<i>s. 69</i>

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekcć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Wolsztynie ze Szkołą Filialną w Tłokach,
- 2) rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach, należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie i Szkoły Filialnej w Tłokach,
- 4) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie oraz Radę Pedagogiczną Szkoły Filialnej w Tłokach,
- 5) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie oraz Radę Rodziców w Szkole Filialnej w Tłokach.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Wolsztynie.
2. Siedziba szkoły: ul. Poniatowskiego 1, 64-200 Wolsztyn, tel. 683843337.
3. Szkole Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie organizacyjnie podporządkowana jest Szkoła Filialna w Tłokach.
4. Szkoła Filialna w Tłokach nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Wolsztynie Szkoła Filialna w Tłokach.
5. Siedziba Szkoły Filialnej: Tłoki 43, 64 – 200 Wolsztyn, tel. 683843129.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wolsztyn, zwany dalej Organem Prowadzącym.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
4. Obsługę ekonomiczną i administracyjną szkoła zleca Gminnemu Zespołowi Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Wolsztynie.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Wolsztynie, jest publiczną, sześcioklasową szkołą kończącą się sprawdzianem. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
2. Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie należą:
 - 1) w Wolsztynie ulice: Adwentowskiego, Aleja Niepodległości, Bohaterów Bielnika, Doktora Kocha, Dworcowa, Generała Dąbrowskiego, Graniczna, Józefa Dutkowskiego, Józefa Wybickiego, Kiełpińska, Kolejowa, Konstytucji 3 Maja, Korczaka, Kościelna, Krótka, Krzywa, Łakowa, Marcinkowskiego, Mickiewicza, Nialecka, Ogrodowa, 5 – ego Stycznia, Plac Józefa Marii Hoene – Wrońskiego, Plac Partnerstwa Miast, Poniatowskiego, Poprzeczna, Poznańska, Rieczna, Rynek, Sienkiewicza, Słodowa, Sturnego, Tylina, Wodna, Zacisze,
 - 2) miejscowości: Barłożnia Gościeszyńska, Barłożnia Wolsztyńska, Chorzemin, Niałek Wielki, Nowy Młyn, Powodowo, Ruchocki Młyn, Wola Dąbrowiecka,
 - 3) od klasy IV: Błocko, Gościeszyn, Tłoki.
3. Szkoła Filialna w Tłokach jest publiczną, trzyklasową szkołą podstawową. W szkole funkcjonuje punkt przedszkolny.
4. Do obwodu Szkoły Filialnej w Tłokach należy miejscowość Tłoki.

§ 5

1. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:

- 1) hymn,
- 2) pasowanie na ucznia klasy pierwszej,
- 3) pożegnanie uczniów klas szóstych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji o Prawach Dziecka, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polski.

2. Nadrzędnym celem działań szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

3. Szkoła zapewnia:

1) w zakresie dydaktyki:

- a. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania, czytania ze zrozumieniem,
- b. poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- d. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- e. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f. przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

2) w zakresie nabywania umiejętności:

- a. naukę planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b. naukę skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, przedstawiania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego

- posługiwania się językiem ojczystym,
- c. naukę efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, rozwiązywania problemów w sposób twórczy, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d. odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - e. rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,
 - f. przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,

3) w zakresie wychowania:

- a. stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- b. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- c. kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- d. przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie, przekazywanie umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- e. utrzymywanie tradycji szkolnych oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- f. promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- g. przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy uczniom i rodzinom dotkniętym problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy,

4) w zakresie profilaktyki:

- a. kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi,
- b. wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c. uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- d. budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- e. wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- f. wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- g. stwarzanie możliwości do doskonalenia się,

5) w zakresie opieki:

- a. stwarzanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa, higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- b. udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- c. utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, Domem Dziecka, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- d. dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- e. eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego i gimnastykę korekcyjną.

4. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację podstawy programowej, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w opiniach oraz w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, higieniczne warunki nauki i opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych poprzez:

- 1) kontrolę obecności podczas zajęć,
 - 2) organizowanie raz do roku próbnego alarmu ewakuacyjnego,
 - 3) pełnienie czynnych dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć,
 - 4) dostosowanie wymagań i form zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych dzieci,
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas godzin z wychowawcą,
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
 - 7) realizację edukacji prozdrowotnej.
6. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami, uczniami oraz innymi instytucjami i organizacjami, wspierającymi działalność szkoły.
7. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada dyrektor i Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 5) zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia wyrównawcze i pozalekcyjne mogą także być prowadzone przez wolontariuszy.

§ 9

Sposoby i formy realizacji zadań Szkoły

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia.
2. Sposoby i formy realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
 - 1) wewnątrzszkolny system oceniania,

- 2) szkolny program wychowawczy,
 - 3) szkolny program profilaktyki,
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) szkolny zestaw podręczników,
 - 6) ramowe i szkolne plany nauczania,
 - 7) plan pracy szkoły.
3. Szkoła realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:
- 1) realizację podstawy programowej,
 - 2) organizację pomocy specjalistycznej dla uczniów z trudnościami,
 - 3) organizację zajęć sprzyjających zdobywaniu wiedzy, rozwijaniu zdolności i umiejętności,
 - 4) współpracę z rodzicami uczniów,
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom,
 - 6) zapewnienie opieki nad dziećmi.

§ 10

1. W Szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) wejście główne Szkoły,
 - 2) wejście boczne Szkoły,
 - 3) korytarze,
 - 4) boisko,
 - 5) teren zielony przed Szkołą.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym Szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa półrocza :

- 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września lub w pierwszy dzień roboczy po tej dacie i kończy się w pierwszy piątek po 15 stycznia,
- 2) drugie półrocze kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego w czerwcu.

2. Ze względu na termin ferii zimowych, pierwsze półrocze może ulec skróceniu o jeden tydzień.

3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są w pięciodniowym tygodniu nauki.

4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.

5. Podział na grupy na zajęciach z języka obcego i zajęciach komputerowych jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. Podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Ze względu na liczebność klas, w Szkole Filialnej nauczanie może być organizowane w oddziałach łączonych.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w I etapie kształcenia ustala nauczyciel prowadzący, zachowując tygodniowy czas zajęć.

4. Dla celów organizacyjnych Szkoły, zajęcia edukacyjne z języka obcego i zajęcia komputerowe w I etapie kształcenia trwają 45 minut.

5. W ramach planu zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje naukę religii.

- 1) nauka religii jest prowadzona dla dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów, których rodzice sobie tego życzą,
- 2) życzenie wyrażane jest przy zapisie dziecka do szkoły i nie musi być ponawiane

- kolejnym w roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
- 3) nauka religii w klasach I – VI odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
 - 4) nauka religii w oddziale przedszkolnym organizowana jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
 6. W klasie piątej i szóstej Szkoła organizuje zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”.
Zajęcia te nie podlegają ocenie.
 7. Rodzice mogą nie wyrazić woli uczestniczenia dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.
 8. Uczniowie nie objęci nauką religii lub zajęciami wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14

1. Szkoła może podejmować działania nowatorskie służące podnoszeniu skuteczności kształcenia poprzez prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań.
3. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w innowacji i eksperymentach jest dobrowolny.

5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji.
7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji, wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.

§ 15

Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych

1. Dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
2. Organizowane przez Szkołę zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju uczniów, poszerzenie ich zainteresowań, rozwijanie zdolności.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych, w ramach godzin z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz w ramach wolontariatu.
5. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności. Nie narusza też prawa ucznia do bezpłatnej nauki.
6. Terminy zajęć pozalekcyjnych nie mogą kolidować z zajęciami obowiązkowymi ucznia.
7. Zajęciami pozalekcyjnymi organizowanymi przez Szkołę są:
 - 1) zespół muzyczny,
 - 2) teatr szkolny,
 - 3) koło dziennikarskie,
 - 4) zajęcia powtórzeniowe przed sprawdzianem,
 - 5) zajęcia wyrównawcze,
 - 6) SKS,
 - 7) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

§ 16

**Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami
w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki Szkoła współdziała z rodzicami uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 5) wyrażania własnego zadania i uwag odnoszących się do pracy Szkoły i przekazywania ich dyrektorowi.
3. Współpraca opiera się na:
 - 1) stwarzaniu rodzicom warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych, życzliwej i przyjaznej atmosfery, zachowaniu tajemnicy, itp.,
 - 2) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i szkoły,
 - 3) zachęcaniu rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
 - 1) zebrania lub „dni otwarte z rodzicami” odbywają się co najmniej 4 razy w roku,
 - 2) zebrania, „dni otwarte” organizowane są zasadniczo w poniedziałki wg kalendarza spotkań ustalonego na początku roku szkolnego,
 - 3) w zależności od potrzeb i organizacji roku szkolnego spotkania mogą być organizowane w innych terminach,
 - 4) zebranie z rodzicami jednej lub kilku klas mogą być organizowane w każdym terminie ustalonym przez wychowawcę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 5) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami mogą odbywać się tylko po wcześniejszym uzgodnieniu terminu (nie mogą odbywać się w czasie lekcji lub przerwy, na której nauczyciel ma dyżur).
5. Podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczą-

cych funkcjonowania dziecka w szkole jest dzienniczek ucznia, który każdy uczeń jest zobowiązany założyć na początku każdego roku nauki w szkole w formie ustalonej przez wychowawcę klasy.

6. Rodzice mają obowiązek pisemnie lub osobiście usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka niezwłocznie po przyjściu ucznia do Szkoły, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
7. Rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy o spodziewanej dłuższej nieobecności dziecka.

§ 17

Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w tym z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wolsztynie,
 - 2) Kuratorami Sądowymi, Policją,
 - 3) OPS.
2. Organizacją współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny.
3. W ramach współpracy z wymienionymi instytucjami podejmowane są m.in. działania w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu,
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownych działań,
 - 3) rozpoznania środowiska rówieśniczego dziecka,
 - 4) rozpoznania środowiska rodzinnego dziecka,
 - 5) wykorzystywania w pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej indywidualnych wyników badań specjalistycznych,
 - 6) realizowania wniosków i zaleceń wynikających z przeprowadzonych badań,

- 7) tworzenia w szkole warunków do prowadzenia zajęć wspierających ucznia,
- 8) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 18

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole oraz w oddziałach przedszkolnych

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - 5) Dyrektora Szkoły,
 - 6) pielęgniarki szkolnej,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) klasy terapeutycznej,
 - 5) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom i nauczycielom może być udzielana

w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
8. Za planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 19

Biblioteka szkolna w Szkole Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Regulamin biblioteki uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do najważniejszych funkcji biblioteki szkolnej należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i zainteresowaniami uczniów,
 - 2) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji medialnej, czytelniczej i informacyjnej,
 - 3) przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz do samokształcenia,
 - 4) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym: gromadzenie i udostępnianie

zbiorów z dziedziny pedagogiki, psychologii, dydaktyki.

§ 20

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Zasady współpracy z uczniami opierają się na:
 - 1) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej,
 - 2) doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 3) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę.
2. Współpraca z rodzicami skupia się na:
 - 1) włączaniu się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów (wspólne wizyty w bibliotece, wybór książek itp.),
 - 2) udziale rodziców w imprezach czytelniczych.
3. Współpraca z nauczycielami dotyczy:
 - 1) analizowania czytelnictwa klas,
 - 2) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 3) koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - 4) udostępnianiu materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur, multimediiów itp.,
 - 5) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego.
4. Współpraca z innymi bibliotekami.
 - 1) biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką publiczną oraz z biblioteką pedagogiczną w Wolsztynie,
 - 2) współpraca dotyczy: organizacji konkursów i imprez czytelniczych, wycieczek klasowych w celu zapoznania z księgozbiorem i zasadami korzystania, a także wymiany doświadczeń.

§ 21

Świetlica szkolna w Szkole Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu wychowawczo – opiekuńczego oraz planu miesięcznego.
5. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne.
6. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z regulaminem wewnętrznym.
7. Regulamin świetlicy uchwała rada pedagogiczna.

§ 22

Klasa sportowa

1. W porozumieniu z organem prowadzącym w Szkole działa klasa sportowa.
2. Nabór do klasy sportowej odbywa się zgodnie z regulaminem opracowanym przez nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Jeżeli liczba wniosków do klasy sportowej jest większa niż liczba miejsc w klasie, Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
4. Wyniki postępowania podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi w klasie sportowej co najmniej 10 godzin.
6. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

§ 23

Stowarzyszenia i organizacje

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 24

W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne, w których realizowane jest roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 25

Cele oddziału przedszkolnego

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
2. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
3. Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
4. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
5. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie ich do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
6. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w edukacji szkolnej.
7. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

§ 26

Zadania oddziału przedszkolnego

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
2. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb, troska o zapewnienie równych szans.
3. Wzmacnianie wiary we własne siły i możliwość odniesienia sukcesu.
4. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
5. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
6. Diagnozowanie gotowości szkolnej:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci w tym predyspozycji i uzdolnień,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania i możliwości placówki,
 - 3) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
 - 4) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.

§ 27

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym realizowane są w wymiarze 25 godzin tygodniowo.
2. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową i program edukacji przedszkolnej, wspomagający rozwój aktywności dzieci.
3. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami lub opiekunami dziecka,
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 28

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale oraz w czasie zajęć poza oddziałem

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiada nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
2. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki.
3. W razie chwilowej nieobecności opiekę nad dziećmi może przejąć wskazany przez nauczyciela pracownik szkoły.
4. W czasie zajęć dodatkowych organizowanych na indywidualne życzenia rodziców odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia.
5. W czasie spacerów i wycieczek nauczyciel zapewnia dzieciom dodatkową opiekę wynikającą z obowiązujących przepisów.

§ 29

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału i z niego odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.
2. Rodzice deklarują na piśmie, kto będzie przyprowadzał i odbierał dziecko z oddziału.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu).
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin.

§ 30

Organizacja pracy

1. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin dziennie.
2. Pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny, pozostałe godziny mogą być płatne zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi od 25 do 30 minut.

6. Czas zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 takie zajęcia.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Ramowy rozkład dnia jest zgodny z obowiązującą podstawą programową.
9. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z przerwami ustalonymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 31

Zasady rekrutacji

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są:
 - 1) z urzędu dzieci, które w danym roku kończą 6 lat, zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie oraz Szkoły Filialnej w Tłokach, które nie podjęły nauki w klasie pierwszej, w oparciu o dane z ewidencji ludności,
 - 2) dzieci, które w danym roku kończą 5 lat, zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie i Szkoły Filialnej w Tłokach (w miarę posiadanych miejsc),
 - 3) na pisemną prośbę za zgodą dyrektora szkoły dzieci, które w danym roku kończą 6 lat, zamieszkałe poza obwodem szkoły, które nie podjęły nauki w klasie pierwszej.
2. Rekrutację na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor Szkoły w formie pisma skierowanego do rodziców.
3. Osobami uprawnionymi do dokonania zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego są rodzice po okazaniu dowodu tożsamości.
4. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są do końca lutego każdego roku.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice składają w sekretariacie szkoły.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie zgodnie z przyjętymi kryteriami:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
- h) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
- i) rodzic kandydata pracuje w Szkole Podstawowej Nr 1,
- j) wartość każdego z kryteriów wynosi 1 punkt.

7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń.

§ 32

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) akceptacji takim jakie jest,
- 4) własnego tempa rozwoju,
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 33

1. Organami Szkoły są:

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

2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, dbania o dobry klimat szkoły, i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.

§ 34

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu o którym mowa w art. 9 ust.1 ustawy o systemie oświaty,
- 10) stwarza w szkole warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
- 11) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego,
- 12) wnioskuję w sprawach doskonalenia zawodowego nauczycieli stosownie do ustalonych w trybie nadzoru potrzeb,
- 13) zapewnia bieżącą informację o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawa,
- 14) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny,
- 15) kontroluje spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole

pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych . Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie:
- 1) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą,
 - 2) zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauczania.
4. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. W tym zakresie m.in.:
- 1) inspiruje i wspomaga pełną realizację planów pracy szkoły tj. planu rozwoju szkoły podstawowej, planu nauczania, programu wychowawczego szkoły i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 2) składa okresowe sprawozdania z realizacji tych planów,
 - 3) przydziela w uzgodnieniu z radą pedagogiczną nauczycielom pracę i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze,
 - 4) przyjmuje uczniów do szkoły.
5. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły:
- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną Szkoły,
 - 2) opracowuje podstawową dokumentację Szkoły: arkusz organizacyjny, projekt planu finansowego na dany rok budżetowy,
 - 3) określa zasady odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 4) organizuje wyposażenie Szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) organizuje i nadzoruje działalność sekretariatu Szkoły i przestrzega prowadzenia dokumentacji wedle rzeczowego, jednolitego wykazu akt,
 - 6) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.

6. W sprawach wewnętrznych wymagających trwałego unormowania, dyrektor wydaje zarządzenia.
7. Szczegółowy tryb powoływania dyrektora szkoły określają przepisy o systemie oświaty.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 35

1. W Szkole powoływany jest wicedyrektor szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań wicedyrektora należy wypełnianie czynności kierowniczych w imieniu Dyrektora Szkoły w ramach udzielonych mu uprawnień, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) koordynowanie i organizowanie imprez w Szkole i poza nią,
 - 3) przygotowywanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 4) przydzielanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) czuwanie nad prawidłową pracą komisji inwentaryzacyjnej (jako przewodniczący),
 - 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z potrzeb szkoły,
 - 8) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

§ 36

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna w ramach posiadanych kompetencji stanowiących i opiniujących w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 7) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) opracowuje i uchwała zmiany Statutu Szkoły,
 - 10) uchwała Statut Szkoły,
 - 11) opiniuje wniosek o indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin.
 3. Regulamin Rady Pedagogicznej uchwała większością głosów rada pedagogiczna w obecności przynajmniej połowy jej członków.
 4. Regulamin pracy Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 37

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności dotyczących realizowania podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo opiniowania statutu, programu wychowawczego, programu profilaktyki i zajęć

pozalekcyjnych.

3. Samorząd Uczniowski ma prawo do wyboru swojego opiekuna.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.
6. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu oraz szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 38

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok szkolny.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Decyzje Rady są jawne z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną do 30 września każdego roku:
 - 1) uchwała program wychowawczy szkoły,
 - 2) uchwała program profilaktyki.
8. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) wyraża opinię w sprawie pracy nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, w tym:
 - 1) z wnioskiem o powołanie w Szkole Rady Szkoły,

- 2) wnioskiem o wprowadzenie w Szkole jednolitego stroju szkolnego.
10. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 39

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Statut zapewnia każdemu organowi Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji stanowiących określonych szczegółowo w regulaminach.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do 15 października. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Poszczególne organy szkoły przekazują sobie informacje o planowych lub podejmowanych działaniach oraz o podjętych decyzjach.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły.
6. Organy Szkoły wybierają swojego przedstawiciela do komisji. Dyrektor Szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela.
7. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne.
8. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
9. Rozstrzygnięcie komisji podawane jest do wiadomości wszystkich organów Szkoły.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Nauczyciel w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tych prac; pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczyciel prowadzi w oparciu o przedstawiane Dyrektorowi Szkoły plany dydaktyczne,
- 2) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 3) przestrzega prawidłowego przebiegu pracy w Szkole, ze szczególnym uwzględnieniem procesu dydaktycznego,
- 4) dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
- 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, troszczy się o ich zdolności i zainteresowania,
- 6) dokonuje systematycznej, bezstronnej i obiektywnej oceny postępów uczniów w nauce i zachowaniu,
- 7) sprawiedliwie i bezstronnie traktuje wszystkich uczniów,
- 8) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby ucznia,
- 9) doskonali umiejętności dydaktyczne, wychowawcze i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

§ 42

Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Dyrektor może zmienić wychowawcę w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) długotrwała nieobecność nauczyciela,
 - 3) umotywowana, pisemna prośba nauczyciela do Dyrektora Szkoły,
 - 4) pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły – jeśli opowiedziało się za nim co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku

uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w swej działalności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. wspierania w ich działaniach wychowawczych,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek otaczać szczególną opieką i pomocą początkujących nauczycieli-wychowawców.

§ 43

Kierownik świetlicy

1. Kierownik świetlicy jest powoływany przez Dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań kierownika świetlicy w szczególności należy:
 - 1) przygotowywanie wspólnie z wychowawcami świetlicy planu pracy świetlicy na rok szkolny,

- 2) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem,
 - 3) podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom,
 - 4) ustalenie godzin pracy wychowawców,
 - 5) planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy,
 - 6) nadzór nad organizacją obiadów,
 - 7) składanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy świetlicy,
 - 8) wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Szczegółowe zadania kierownika świetlicy określone są w zakresie czynności przydzielanym przez Dyrektora Szkoły.

§ 44

Wychowawca świetlicy

1. Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej,
 - 2) udzielanie pomocy w nauce uczniom jej potrzebującym,
 - 3) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz z wychowawcami w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
 - 4) rozwijanie umiejętności i zainteresowań uczniów,
 - 5) prezentowanie wyników prac uczniów,
 - 6) dbałość o estetykę pomieszczeń świetlicy.

§ 45

Pedagog szkolny

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,

- 5) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.

§ 46

Logopeda

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - 4) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci pozostającymi pod opieką logopedy,
 - 5) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym w celu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 47

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikiem poprzez:
 - 1) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem w celu rozpoznania uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 3) pomoc w korzystaniu z multimedialnych programów edukacyjnych,
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej.
2. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje prace organizacyjne w zakresie:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) ewidencji zbiorów,
 - 3) selekcji i konserwacji zbiorów.
 - 4) organizacji udostępniania zbiorów w tym: zasady wypożyczania książek, korzystania z nich, prowadzenia zapisu wypożyczeń, prowadzenie statystyki dziennej, miesięcznej, śródrocznej i rocznej,
 - 5) planowania, sprawozdawczości, odpowiedzialności materialnej:

- a. opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki,
- b. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c. analiza stanu czytelnictwa i sprawozdania z pracy biblioteki,
- d. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 48

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z pracownikami pedagogicznymi Szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 49

1. 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.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Częstotliwość zebrań zespołów przedmiotowych ustala się na co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
5. Częstotliwość zebrań zespołów zadaniowych uzależniona jest od powierzonego zadania do wykonania.
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych itp.,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- 4) organizowanie WDN.
7. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespół wychowawczy.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie i wspieranie inicjatyw uczniowskich,
 - 2) ustalenie wspólnych zasad postępowania zarówno w stosunku do uczniów wyróżniających się, jak i sprawiających kłopoty wychowawcze,
 - 3) dzielenie się doświadczeniami i ciekawymi pomysłami.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 50

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat (decyzja rodziców) lub 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) w przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
 - h) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
 - i) rodzic kandydata pracuje w Szkole Podstawowej Nr 1,
- 4) wartość każdego z kryteriów wynosi 1 punkt.

3. Zapisu dziecka do Szkoły dokonuje osobiście rodzic w sekretariacie Szkoły po okazaniu dowodu tożsamości i złożeniu wypełnionej karty zgłoszenia dziecka.
4. Kartę zgłoszenia do klasy pierwszej dziecka zamieszkującego w obwodzie Szkoły lub wniosek o przyjęcie dziecka mieszkającego poza obwodem, rodzice składają w terminie od 15 lutego do 15 marca.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podawane są do publicznej wiadomości do końca kwietnia poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń.
6. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o jeden rok.
7. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza, przyjmuje się na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
9. O przyjęciu ucznia do określonego oddziału decyduje Dyrektor Szkoły.
10. Decyzją dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach – na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica, można przenieść ucznia do innego oddziału.
11. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 51

1. Na wniosek rodziców, w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, uczeń może realizować obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny, poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w punkcie 1 może być wydane jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia złożony został do 31 maja roku poprzedzającego rok szkolny, którego wniosek dotyczy,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w Szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w punkcie 1 może nastąpić:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zezwolenie wydane zostało z naruszeniem prawa.

§ 52

Szkolny katalog praw ucznia

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane,
 - 2) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznanie się ze Statutem Szkoły.
2. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
3. Prawo do nauki:
 - 1) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki,
 - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole,
 - 3) nikt nie może wyprosić ucznia danej klasy z sali lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu,
 - 4) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 5) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, Szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu ją zapewnić,
 - 6) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony - ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 8) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
4. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - 1) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych,
 - 2) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców,

- 3) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych; nikt nie może go jednak do tego zmuszać ani zakazywać.
5. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- 1) wolność wypowiadania poglądów przysługuje każdemu uczniowi,
 - 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny,
 - 3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 4) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym programie,
 - 5) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
 - 6) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,
 - 7) uczeń ma prawo do wyboru Rady Samorządu Klasowego oraz Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego.
6. Prawo do informacji:
- 1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych,
 - 2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 3) uczeń ma prawo do znajomości kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,
 - 4) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 6) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwości odwołania się od wystawionej oceny,
 - 7) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz o zasadach poprawiania ocen,
 - 8) uczeń ma prawo do dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

7. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej,
 - 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
 - 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
8. Prawo do ochrony prywatności:
 - 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane,
 - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
9. Prawo do ochrony zdrowia:
 - 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki,
 - 2) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+18°) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne,
 - 3) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy; w związku z tym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,
 - b) na przerwy świąteczne i ferie nie zadaje się prac domowych.
10. Prawo do odpowiedniego standardu życia. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do ubiegania się o pomocy materialnej.
11. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
 - 1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
 - 2) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
12. Prawa proceduralne:

- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w § 57.

§ 53

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom, którzy wymagają jej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. Formy pomocy obejmują:
 - 1) indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 3) pomoc w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) koła zainteresowań,
 - 5) gimnastykę korekcyjną,
 - 6) konsultacje udzielane przez nauczycieli,
 - 7) zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej,
 - 8) pomoc terapeutyczną organizowaną przez pedagoga i logopedę,
 - 9) pomoc materialną w tym:
 - a. wskazywanie możliwości i sposobów otrzymania stypendium szkolnego lub zasiłku losowego,
 - b. udzielanie stypendium szkolnego za wyniki w nauce i sporcie (dla uczniów klas IV – VI),
 - c. dofinansowanie zakupu podręczników szkolnych,
 - d. wskazywanie możliwości uzyskania pomocy z Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 10) pobyt w świetlicy środowiskowej,
 - 11) współpraca z pielęgniarką szkolną.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na organizowanie pomocy i opieki uczniom z darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

§ 54

Szkolny katalog obowiązków ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady

- Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
 5. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
 6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 7. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
 8. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
 9. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
 10. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
 11. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
 12. Każdego ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć.
 - 1) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografovania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób bez ich wiedzy i zgody,
 - 2) w przypadku złamania przez ucznia zakazu i rozpowszechnienia nagrania, dyrektor szkoły podejmuje czynności prawne,
 - 3) w przypadku powtarzającego się (dwa razy) łamania tych zasad, uczeń otrzymuje zakaz posiadania w szkole telefonu komórkowego i innych urządzeń nagrywających.
 13. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Wyrządzoną szkodę uczeń w porozumieniu z rodzicami jest zobowiązany naprawić.
 14. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 15. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
 16. Uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
 17. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy.
 18. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
 19. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy,
 - 4) sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej,
 - 5) przez strój odświętny rozumie się:
 - a. ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka dla dziewczynek,
 - b. ciemne spodnie i biała koszula dla chłopców.
20. Na co dzień uczniowie ubierają się zgodnie z własnymi preferencjami, odpowiednio do miejsca i czasu, nie łamiąc jednak wskazań wymienionych dalej w Statucie, a także nie naruszając godności szkoły.
21. Ubiór uczniów powinien być schludny, czysty, skromny i w stonowanej kolorystyce.
22. Uczniom zabrania się w szkole:
- 1) noszenia emblematów reklamujących środki odurzające, przemoc, nietolerancję, powszechnie potępiane ideologie,
 - 2) noszenia akcesoriów z wulgarnymi hasłami zarówno w języku polskim, jak i obcym,
 - 3) noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet.
23. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu.
24. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§ 55

Katalog nagród

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały/nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wzorową frekwencję, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom pochwalny,

- 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) tytuł Absolwenta Roku,
 - 7) tytuł Najlepszego Sportowca Szkoły,
 - 8) nagroda Dyrektora Szkoły.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 56

Katalog kar

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca,
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 3) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę (np. dyskoteki, wycieczki),
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy,
 - 6) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się za zgodą jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do Dyrektora Szkoły.
3. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:
 - 1) powodem wnioskowania może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a. picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
 - b. posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji odurzających,
 - c. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - d. stosowanie przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
4. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.,

- 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar - od najmniej dotkliwej do najbardziej surowej.
7. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w § 57.

§ 57

Tryb odwoławczy

1. Wszystkie organy Szkoły dbają o to, by kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie Szkoły, Dyrektor Szkoły uchyla nałożoną karę.
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowanymi stronami.
6. Dyrektor karę może utrzymać lub zmienić, jeśli uzna, że jest niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie 14 dni.
8. Od decyzji dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 58

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji do innych organów

Szkoły w terminie 14 dni.

3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują odpowiedź na piśmie.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Spory między stronami rozpatrywane są z uwzględnieniem kolejności.

Dotyczy konfliktów:

- 1) uczeń – uczeń: konflikt rozstrzyga samorząd uczniowski, wychowawca, dyrektor,
 - 2) uczeń - nauczyciel: konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog, dyrektor,
 - 3) zespół klasowy – nauczyciel: konflikt rozstrzyga wychowawca, pedagog, dyrektor,
 - 4) zespół klasowy – wychowawca: konflikt rozstrzyga pedagog, dyrektor,
 - 5) nauczyciel – nauczyciel: konflikt rozstrzyga rada pedagogiczna, dyrektor,
 - 6) nauczyciel – pracownik administracji: konflikt rozstrzyga rada pedagogiczna, dyrektor,
 - 7) nauczyciel – dyrektor: konflikt rozstrzyga rada pedagogiczna, Kuratorium Oświaty,
 - 8) rada pedagogiczna – dyrektor: konflikt rozstrzyga organ prowadzący Szkołę, Kuratorium Oświaty,
 - 9) rodzic – nauczyciel: konflikt rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Rozstrzyganie sporów winno odbywać się w formie wzajemnej wymiany poglądów i dialogu, w oparciu o zasadę poszanowania stron.
 8. W przypadku, gdy stroną jest uczeń, dopuszcza się udział w negocjacjach przedstawicieli rodziców z głosem doradczym.
 9. Rodzice mają prawo składania skarg do instytucji zewnętrznych.

§ 59

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni roboczych od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą rozpatrywane.
2. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły, lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
3. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący

i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko zgłaszającego oraz opis sprawy.

4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 60

1. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin może być wydłużony do 30 dni.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg pedagogowi szkolnemu lub wicedyrektorowi szkoły.
3. W szczególnie trudnych przypadkach dyrektor powołuje zespół do wyjaśnienia skargi w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) pedagog,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
5. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
6. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Cele i zakres oceniania

§ 61

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

§ 62

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.

§ 64

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1) Cele ogólne:

- a. wsparcie ucznia w dążeniu do osiągnięcia sukcesu szkolnego,
- b. gromadzenie informacji, rozpoznanie i upowszechnienie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach,
- c. spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania,
- d. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w naszej szkole,

2) Cele szczegółowe:

- a. wspieranie rozwoju umysłowego ucznia,
- b. ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
- c. wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- d. kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu,

- e. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dzieci (podopiecznych),
- f. budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.

§ 65

Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

§ 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w skali 1 – 6 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu, postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 67

- 1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje ustnie uczniów (zapis w dzienniku lekcyjnym) i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania wiadomości. Informacja dotyczy:

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) wymagań zobowiązujących uczniów do udziału w sprawdzaniu osiągnięć metodami wskazanymi przez nauczyciela,
 - 3) określenia warunków poprawiania ocen niedostatecznych ucznia,
 - 4) określenia warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów (zapis w dzienniku lekcyjnym – lekcja wychowawcza) oraz na zebraniu ich rodziców/ prawnych opiekunów (notatka w protokole zebrania) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Dokumentacja dotycząca wymagań edukacyjnych, zasad oceniania z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania udostępnione są do wglądu uczniom i rodzicom przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
5. Na pisemną prośbę rodziców ucznia, nauczyciel ustalający śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną uzasadnia ją pisemnie w terminie siedmiu od dnia wystawienia. Oceny bieżące na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadniane są ustnie.
6. Oceny oraz uwagi o zachowaniu ucznia są na bieżąco wpisywane przez nauczycieli odpowiednio do dziennika i zeszytu uwag.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą prowadzić odrębne dzienniki zatwierdzone przez dyrektora szkoły. Do dziennika lekcyjnego nauczyciele wychowania fizycznego wpisują oceny częściowe raz w miesiącu.

§ 68

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

2. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być wystawiona tylko na podstawie dwóch ocen cząstkowych.

§ 69

Szczegółowe zasady oceniania

I W kl. I – III:

1. Ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową, zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena bieżąca wyrażana jest opisowo.
 - 1) w ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie symboli,
 - 2) w drugim półroczu klasy III dopuszcza się dodatkowo stosowanie 6-ciostopniowej skali oceniania obowiązującej w klasach IV-VI; ocena cyfrowa opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym.
4. Ocena z religii/etyki wystawiana jest wg skali cyfrowej od 1 do 6:
 - celujący – 6,
 - bardzo dobry – 5,
 - dobry – 4,
 - dostateczny – 3,
 - dopuszczający – 2,
 - niedostateczny – 1,

II. W kl. IV – VI oceny dzielą się na:

1. bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
2. śródroczne – klasyfikacyjne, mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zachowania,
3. roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych z przedmiotów edukacyjnych i zachowania.

III. W kl. IV – VI:

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z wszystkich zajęć edukacyjnych wyrażane są w stopniach w skali cyfrowej od 1 do 6
 - celujący – 6,
 - bardzo dobry – 5,
 - dobry – 4,
 - dostateczny – 3,
 - dopuszczający – 2,
 - niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów w ocenie bieżącej.
3. Przyjmuje się główne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) kartkówki (odpowiedzi pisemne obejmujące wiadomości z trzech ostatnich tematów lekcji, trwające 10 – 15 min, bez konieczności wcześniejszej zapowiedzi),
 - 2) sprawdziany lub testy (odpowiedzi pisemne obejmujące materiał z całego działu lub działu tematycznego, czas trwania do 45 min, zapowiedziane nie później niż tydzień przed terminem),
 - 3) prace klasowe z języka polskiego,
 - 4) prace dodatkowe ucznia wykraczające poza program nauczania np. referaty, własna twórczość, udział w konkursach i olimpiadach oraz inne,
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) prace domowe,
 - 7) aktywność na zajęciach.
4. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć najwyżej 3 dłuższe wypowiedzi pisemne.
5. Wyniki prac pisemnych powinny być przedstawione uczniom w terminie do dwóch tygodni.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu i pozostają do wglądu uczniów i rodziców. Prace przechowuje się do końca roku szkolnego.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma obowiązek napisać zaległą pracę w trybie ustalonym przez nauczyciela.
8. Uczeń dwukrotnie uchylający się od obowiązku napisania zapowiedzianej pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną, bez możliwości jej poprawy.

9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej ma możliwość jej poprawy w terminie do dwóch tygodni (w szczególnych przypadkach losowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem).
10. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o systematycznie wystawiane oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, kontrolnych prac pisemnych, prac domowych, aktywności i osiągnięć obserwowanych podczas zajęć; ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących uzyskanych przez ucznia.
11. Podczas ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel uwzględnia także oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w innych placówkach, w których uczył się w ciągu roku szkolnego.

§ 70

W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu, przy opisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.

§ 71

1. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.
3. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

§ 72

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

następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 73

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tym zwolnieniu.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych może być klasyfikowany, jeżeli okres zwolnienia pozwala na klasyfikowanie.

§ 74

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny i arkusz ocen.
2. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom:
 - 1) w klasach IV – VI bieżące oceny ucznia wpisywane są do dzienniczków uczniowskich przez wychowawców lub nauczycieli uczących,
 - 2) dwa razy w półroczu podczas zebrań rodzice otrzymują pisemną informację dotyczącą osiągnięć edukacyjnych, trudności w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 3) po pierwszym półroczu danego roku szkolnego rodzice otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej ocenie zachowania.
3. Rodzice uzyskują informację na temat postępów, trudności i zachowania dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a. spotkania z rodzicami,
 - b. rozmowy indywidualne z nauczycielami lub wychowawcą z wyjątkiem czasu, kiedy prowadzą zajęcia edukacyjne, pełnią dyżur lub wykonują inne czynności wynikające z pełnionej funkcji lub przydziału,

- c. w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjscie do Szkoły poza wcześniej ustalonym trybem,
- 2) kontakt pośredni:
 - a. zapisy w zeszytie przedmiotowym,
 - b. zapisy w dzienniczku uczniowskim.

§ 75

1. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

- 1) stopień **celujący (6)** - otrzymuje uczeń, który, posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień **bardzo dobry (5)** – otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień **dobry (4)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie podstawowym oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień **dostateczny (3)** – otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 5) stopień **dopuszczający (2)** – otrzymuje uczeń, który:
ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej

wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne potrzebne w życiu,

- 6) stopień **niedostateczny (1)** - otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela, nie jest w stanie rozwiązać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 76

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 77

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe	/wz/,
bardzo dobre	/bdb/,

dobrze	/db/,
poprawne	/popr/,
nieodpowiednie	/ndp/,
naganne	/ng/.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma charakter opisowy.

3. Kryteria oceniania zachowania:

1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. przestrzega norm i zasad obowiązujących w Szkole, właściwie zachowuje się na korytarzu, w sali lekcyjnej, w sali gimnastycznej, szatni i świetlicy,
- b. szanuje symbole narodowe, zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
- c. dba o dobre imię szkoły poprzez właściwe zachowanie się na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych,
- d. nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu i innym,
- e. zawsze dba o własny wygląd,
- f. zadawalająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych (na miarę swoich możliwości),
- g. nie wagaruje, nieobecności systematycznie usprawiedliwia,
- h. okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie lekceważy ich poleceń, jest życzliwy i tolerancyjny wobec koleżanek i kolegów,
- i. szanuje mienie szkolne,
- j. dba o kulturę języka,

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę dobrą i dodatkowo:

- a. bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie spóźnia się na lekcje i ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- b. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- c. ubiera strój stosowny do okoliczności, w ustalone dni uroczystości szkolnych i państwowych nosi strój galowy,
- d. chętnie pomaga słabszym i młodszym,
- e. zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
- f. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,

3) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, którego zachowanie kwalifikuje się na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo spełnia następujące kryteria:

- a. jest pozytywnym wzorem do naśladowania,
 - b. wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c. dąży do rozwijania swoich zainteresowań, godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach,
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą:
- a. sporadycznie wykazuje się niewłaściwą postawą na lekcjach i przerwach ale reaguje na zwróconą uwagę,
 - b. nie zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz swoich kolegów,
 - c. zdarza mu się zniszczyć mienie szkolne lub kolegów, lecz naprawia szkodę,
 - d. niechętnie angażuje się w życie klasy, jest obojętny wobec podejmowanych inicjatyw,
 - e. łamie zakaz dotyczący sposobu używania urządzeń elektronicznych,
 - f. nie zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
 - g. zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa,
 - h. nie zawsze przestrzega przyjętych norm dotyczących wyglądu,
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie zasługuje na ocenę poprawną, ponieważ dodatkowo popełnił co najmniej 3 z wymienionych wykroczeń:
- a. wykazuje się nieodpowiednim stosunkiem do nauki, lekceważy obowiązki szkolne i nauczycieli,
 - b. wagaruje i często spóźnia się do szkoły,
 - c. niszczy mienie szkolne i nie naprawia szkody,
 - d. przeszkadza podczas uroczystości szkolnych, nie szanuje symboli narodowych,
 - e. używa wulgarnych słów wobec nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - f. wyśmiewa innych, bierze udział w bójkach,
 - g. kradnie lub wymusza pieniądze,
 - h. pali papierosy,
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z wymienionych wykroczeń:
- a. notorycznie wagaruje,
 - b. dopuszcza się pobicia z premedytacją,
 - c. długotrwale psychicznie znęca się nad kolegami,
 - d. rozprowadza lub zażywa środki uzależniające i namawia do ich zażywania,
 - e. przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:

- 1) liczbę punktów, które uczeń uzyskał w trakcie pierwszego półrocza oraz całego roku,
 - 2) opinię nauczycieli,
 - 3) opinię klasy,
 - 4) samoocenę.
5. Nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o sposobach jej poprawy odpowiednio na godzinie wychowawczej i na zebraniu informacyjnym dla rodziców.
6. Rodzice ucznia w ciągu dwóch dni roboczych od momentu poinformowania mogą wnieść do dyrektora szkoły umotywowany wniosek o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) wychowawca klasy w obecności pedagoga szkolnego, ucznia i rodzica analizuje przyznane w ciągu roku punkty,
 - 2) przebieg posiedzenia rozpatrującego wniosek zostaje zapisany w formie notatki i podpisany przez wszystkich uczestników posiedzenia,
 - 3) wychowawca rozpatruje wniosek nie później niż na dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 4) ocena ustalona przez wychowawcę podczas posiedzenia jest ostateczna.

§ 78

Zasady przyznawania punktów

1. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów. W ciągu półrocza zbiera punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane i przekładane na ocenę przez wychowawcę klasy.
2. Punkty nieoznaczone gwiazdką mogą być przyznawane przez wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły lub (na ich wniosek) przez wychowawcę klasy na bieżąco.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania punktów w ciągu 7 dni od dnia, w którym posiadał wiedzę na temat zachowania ucznia.
4. Punkty oznaczone gwiazdką przyznawane są wyłącznie przez wychowawcę klasy (także na wniosek innych nauczycieli np. opiekuna samorządu) pod koniec każdego półrocza.
5. Zarówno dodatnie, jak i ujemne punkty są wpisywane przez uprawnione do tego osoby do znajdującego się w dzienniku lekcyjnym zeszytu uwag o uczniach. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy :

- 1) datę,
 - 2) liczbę punktów,
 - 3) krótką informację za co przyznano punkty:
 - a. nauczyciel może dokonać wpisu posługując się numerami porządkowymi przypisanymi poszczególnym przewinieniom lub zasługom w tabelach; przykład: zamiast uwagi – „nieusprawiedliwione spóźnienie” wpis – „U 1.b”,
 - 4) czytelny podpis osoby sporządzającej wpis.
6. Wychowawcy klas są zobowiązani do prowadzenia własnych notatek (np. w formie tabeli) i do aktualizowania ich na podstawie wpisów do zeszytów uwag.

7. Punkty dodatnie

Lp.	Zachowanie	Punkty
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia a. brak godzin nieusprawiedliwionych * b. brak spóźnień nieusprawiedliwionych *	10p. 10p.
2.	Prezentowanie zachowań godnych naśladowania, tzn. brak punktów ujemnych oraz uzyskanie jakichkolwiek punktów dodatnich	10p. miesięcznie
3.	Praca na rzecz klasy np. aktualizacja gazetek, przygotowanie imprez klasowych, reprezentowanie klasy w zawodach sportowych lub turniejach szkolnych	5-10 p.
4.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, praca na rzecz szkoły : a. godne reprezentowanie szkoły podczas imprez, rocznic itp. w czasie trwania lekcji, b. reprezentowanie szkoły podczas imprez, rocznic itp. w czasie wolnym od zajęć, c. pomoc w przygotowaniu i przeprowadzeniu projektów edukacyjnych, konkursów, d. przygotowanie lub prowadzenie imprez szkolnych, e. inna aktywność ucznia na terenie szkoły np. przygotowanie i przeprowadzenie akcji charytatywnych, (Niewywiązywanie się z któregośkolwiek z zadań skutkuje punktami ujemnymi)	5p. 10p. 5p. 5p. 5-10p.
5.	Pełnienie funkcji w klasie* : a. przewodniczący samorządu klasowego b. zastępca przewodniczącego samorządu klasowego c. skarbnik	1-30 p. 1-15 p. 1-20 p.
6.	Pełnienie funkcji w szkole* : a. przewodniczący samorządu uczniowskiego b. członkowie zarządu samorządu uczniowskiego	20 – 40p. 10 – 30p.
7.	Pomoc kolegom w nauce za wiedzą nauczyciela	10p.
8.	Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu zajęć (np. przygotowanie pomocy dydaktycznych)	5-10p.
9.	Praca w szkolnym kole zainteresowań	1-15p.

10.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Reagowanie na przejawy przemocy, pomoc ofiarom agresji.	5-15p.
11.	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	Wg tabeli
12.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą*	Do 20 p.

Konkursy	Jednoetapowe	Długoterminowe	Wieloetapowe
Szkolny (udział)	2 p.	3 p.	3 p.
Szkolny (laureat)	3 p.	2 p.	2 p.
Gminny (udział)	2 p.	3 p.	10 p.
Gminny (laureat)	8 p.	5 p.	5 p.
Powiatowy (udział)	2 p.	5 p.	20 p.
Powiatowy (laureat)	23 p.	5 p.	5 p.
Rejonowy (udział)	3 p.	10 p.	30 p.
Rejonowy (laureat)	37 p.	10 p.	10 p.
Wojewódzki (udział)	3 p.	10 p.	40 p.
Wojewódzki (laureat)	57 p.	20 p.	20 p.
Regionalny (udział)	3 p.	15 p.	50 p.
Regionalny (laureat)	67 p.	20 p.	20 p.
Krajowy (udział)	5 p.	15 p.	70 p.
Krajowy (laureat)	95 p.	30 p.	30 p.
Międzynarodowy (udział)	10 p.	-	-
Międzynarodowy (laureat)	100 p.	-	-
Inne konkursy (udział)	1 p.	-	-
Inne konkursy (laureat)	3 p.	-	-

8. Punkty za udział w zawodach sportowych wpisuje wychowawca na podstawie karty sportowca.

9. Punkty ujemne

Lp.	Zachowanie	Punkty
1.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia : a. nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna (termin usprawiedliwienia – 14 dni po powrocie do szkoły) b. nieusprawiedliwione spóźnienie c. niewywiązywanie się z podjętych przez siebie zobowiązań (odpowiednio do liczby punktów za określone zobowiązania), np. nieuzasadniona rezygnacja z udziału w zawodach sportowych, przedstawieniu lub uroczystości przygotowywanej przez klasę	3p. 1p. 5 - 40p.
2.	Nieposzanowanie honoru i tradycji szkoły	5p.
3.	Brak dbałości o piękno mowy ojczystej, np. wulgarne słownictwo	5p.
4.	Nieokazywanie szacunku innym osobom	5p.
5.	Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły	5 - 20p.
6.	Niegodne i niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią : niewłaściwe zachowanie się podczas lekcji (np. przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, niewykonywanie poleceń nauczyciela, korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć)	5p.

7.	Brak dbałości o schludny wygląd oraz nienoszenie odpowiedniego stroju a. wyzywający makijaż, prowokujący strój, noszenie biżuterii (dopuszcza się skromne kolczyki) b. brak stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, środowiskowych i na zarządzenie dyrektora	3p. 3p.
8.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli zatrudnionych w świetlicy lub bibliotece, opiekunów dowozu	5p.
9.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw (np. niestawienie się w odpowiednim sektorze przed wejściem do szkoły, niewykonywanie poleceń nauczyciela dyżurującego, opuszczanie terenu szkoły)	5p.
10.	Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej : a. niewypełnienie obowiązków dyżurnego w szatni b. niszczenie sprzętu szkolnego c. niszczenie zieleni i sprzętów znajdujących się na boisku szkolnym d. niszczenie lub przywłaszczenie sobie własności kolegów	5p. 20p. 20p. 20p.
11.	Próby fałszowania dokumentów szkolnych (np. dopisywanie ocen w dzienniku, fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień, podpisów)	50p.
12.	Kradzież	50p.
13.	Palenie papierosów lub ich posiadanie	20 -30p
14.	Spożywanie bądź posiadanie alkoholu	50p.
15.	Zażywanie bądź posiadanie środków odurzających	50p.
16.	Brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Narażenie życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły.	50p.
17.	Agresywne zachowanie wobec kolegów : a. agresja słowna (np. rzucanie oszczerstw, prowokowanie bójek, zastraszanie, szantaż) b. agresja fizyczna : - popychanie, poszturchiwanie - udział w bójce - pobicie wyłudzanie, wymuszanie pieniędzy wysyłanie obraźliwych lub wulgarnych treści przy użyciu telefonu lub internetu umieszczanie w internecie ośmieszających inne osoby zdjęć lub filmów	20.p 30p. 50p. 100p. 40p. 20 - 50p 40 p.
18.	Wnoszenie na zajęcia jedzenia wymagającego natychmiastowej konsumpcji (lody, zapiekanki, itp.)	5p
19.	Nieoddanie książki do biblioteki szkolnej na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną	5p

10.

SKALA OCEN	
Zachowanie	Liczba punktów
Naganne	Punkty ujemne
Nieodpowiednie	0 – 60 p.
Poprawne	61 – 120 p.
Dobre	121 – 180 p.
Bardzo dobre	181 – 250 p.
wzorowe	od 251 p.

Klasyfikacja uczniów

§ 79

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym pierwszy piątek po 15 stycznia, a jeśli w tym tygodniu przypadają ferie zimowe, to klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym te ferie.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych.
4. Dokładne terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdzane są na sierpniowym zebraniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 80

1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona zgodnie z postanowieniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego w przypadku oceny niedostatecznej.
2. Nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) informacja pisemna zawierająca przewidywane dla ucznia oceny przekazywana jest rodzicom podczas zebrania,
 - 2) rodzic potwierdza podpisem na liście obecności otrzymanie informacji o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) wychowawca przechowuje podpisaną informację do czasu, kiedy upływa ustawowy termin możliwości zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły o niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (siedem dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych),
 - 4) informację o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice podpisują w dzienniku lekcyjnym w rozdziale „Kontakty z rodzicami”.
 - 5) w przypadku niezgłoszenia się rodzica do szkoły, powyższa informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej przesyłana jest listownie za potwierdzeniem zwrotnym.

3. Nieobecność rodziców na zebraniu, o którym mowa w punkcie 2 podpunkcie 1 lub nieobecność ucznia na zajęciach, na których pojawia się informacja, o której mowa w pkt 2 nie oznacza nierespektowania przez szkołę zasady poinformowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Rodzice w ciągu dwóch dni roboczych od momentu otrzymania informacji mogą wnieść do Dyrektora Szkoły wniosek o dodatkowe sprawdzenie osiągnięć ucznia umożliwiające mu poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć ucznia umożliwiające mu poprawę przewidywanej oceny może mieć miejsce gdy:
 - 1) uczeń systematycznie przygotowywał się do zajęć – posiadał podręcznik, zeszyt, ćwiczenia, odrobione prace domowe, przybory, ich brak odnotowywany był w zeszycie uwag,
 - 2) uczeń pisał wszystkie zapowiedziane prace kontrolne,
 - 3) uczeń w wyznaczonym terminie poprawił oceny niedostateczne,
 - 4) uczeń przebywał na dłuższym zwolnieniu lekarskim – powyżej miesiąca,
 - 5) w szczególnych przypadkach losowych.
6. W przypadku odrzucenia przez dyrektora wniosku o dodatkowe sprawdzenie osiągnięć umożliwiające uczniowi poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, dyrektor zobowiązany jest uzasadnić odmowę i przekazać ją za potwierdzeniem rodzicom.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez dyrektora, nauczyciel przygotowuje zestaw zadań pisemnych i ustnych zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału oraz o terminie poprawy przewidywanej oceny.
8. Poprawa przewidywanej oceny odbywa się poza zajęciami lekcyjnymi.
9. Poprawiona praca ucznia wraz z umotywowaną decyzją o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny przekazywana jest dyrektorowi szkoły, który w formie pisemnej informuje o wyniku wnioskodawcę. Praca pozostaje do wglądu u dyrektora szkoły.
10. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć ucznia umożliwiające mu poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej przeprowadzane jest najpóźniej na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten zdaje w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Rodzice ucznia, który chce zdawać egzamin klasyfikacyjny, składają wniosek do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych po klasyfikacyjnym zebraniu rady.
5. W przypadku niezłożenia wniosku w wymaganym terminie uczeń otrzymuje świadectwo z wpisem o nieuzyskaniu promocji, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły podstawowej.
6. Dyrektor przedkłada wniosek radzie pedagogicznej celem uzyskania opinii w stosunku do ucznia o nieusprawiedliwionej nieobecności.
7. Uczniowie, którzy uzyskali uprawnienia do egzaminu klasyfikacyjnego decyzją rady pedagogicznej, składają go w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem, że w jednym dniu mogą odbyć się egzaminy nie więcej niż z dwóch przedmiotów.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo zdawać go w terminie dodatkowym wskazanym przez dyrektora.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w pkt. 2 i 6 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązki szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązki szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Uczniowi o którym mowa wyżej, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
16. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w Szkole - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który jest przechowywany w dokumentacji szkolnej jako załącznik do arkusza ocen.
20. Protokół zawiera imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

§ 82

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) w skład komisji wchodzi :
 - a. dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w komisji (pkt 3, ppkt 1), lit. b.) na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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. Dotyczy to również egzaminu sprawdzającego.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Rodzice ucznia mogą składać zastrzeżenia do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Jeśli ich nie złożą, ocena komisji jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia niezgodności proceduralnych, dyrektor szkoły powołuje komisję.
 - 1) w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,

- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel rady rodziców,
- 2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 3) z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera:
- a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 4) Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 1) termin sprawdzianu uzgadniany jest z uczniem oraz z jego rodzicami,
 - 2) sprawdzian przeprowadzany jest w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu,

- 3) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sprawdzającego sporządza się protokół, który jest przechowywany w dokumentacji szkolnej, jako załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Przepisy pkt 2 - 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 1) termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - 2) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 84

Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków do przeprowadzenia egzaminu oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.

§ 85

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne, wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 76 pkt 4 oraz § 82 pkt 8.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią co najmniej 4,75 z przedmiotów objętych nauczaniem oraz wzorową lub bardzo dobrą

ocenę zachowania. Do średniej wlicza się ocenę z religii lub etyki oraz z przedmiotów dodatkowych.

7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do zewnętrznego egzaminu sprawdzającego.

§ 86

Zasady przeprowadzania sprawdzianu na koniec klasy VI określają odrębne przepisy dotyczące oceniania zewnętrznego.

§ 87

1. Szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
2. Przedmiotowy system oceniania zawiera wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

§ 88

Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X ZMIANA STATUTU

§ 89

1. Nowelizacja Statutu przeprowadzana jest w następujących sytuacjach:
 - 1) nastąpiła zmiana prawa oświatowego ,
 - 2) organy sprawujące nadzór nad szkołą wydały zarządzenie o konieczności dokonania zmian,
 - 3) z wnioskiem o wprowadzenie zmian wystąpił jeden z organów szkoły:
 - a. Rada Pedagogiczna,
 - b. Rada Rodziców,
 - c. Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor szkoły ogłasza tekst ujednolicony Statutu na wniosek Rady Pedagogicznej.

Tekst ujednolicony ogłoszono na podstawie uchwał:

Uchwała nr 5/2012/2013 z 28 stycznia 2013 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie ze Szkołą Filialną w Tłokach

Uchwała nr 7/2013/2014 z 27 stycznia 2014 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie ze Szkołą Filialną w Tłokach