
	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 1 z 57

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. JANA BRZECHWY W SWARZĘDZU

SPRAWDZIŁ	ZATWIERDZIŁ
16.10.2012 r. Teresa Jędrzejczak	17.10.2012 r. Elżbieta Wieczorek

Każdy wydrukowany i niepodpisany egzemplarz dokumentu jest kopią nienadzorowaną. Wydrukowana kopia aktualna w dniu wydruku

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 2 z 57

Przepisy merytoryczne ogólne

Postanowienia ogólne

PODSTAWA PRAWNA STATUTU:

Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz.624, z 2002 r. Nr 10 poz. 96, z 2003 r. Nr 146 poz. 1416, z 2004 r. Nr 66 poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10 poz. 75 ze zmianami.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1154),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. . zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.


Rozporządzenie o organizacji roku szkolnego

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23. 12. 2008 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 17.11. 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 17.11. 2010 r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27. 08. 2012 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 3 z 57

Przepisy merytoryczne szczegółowe

§ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Brzechwy w Swarzędzu.
2. Placówka jest sześciolletnią publiczną szkołą podstawową.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Swarzędzu, os. Kościuszkowców 4.
4. Czas trwania nauki w Szkole wynosi sześć lat, a świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjum.
5. Szkoła może prowadzić również klasy integracyjne, klasy specjalne, oddziały przedszkolne oraz świetlicę.
- 5a. Cele i zadania wychowawcze szkoły zapisane są w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki uchwalonym przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na dany rok szkolny.
6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia dzieciom i uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 1)a Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) pomoc pedagogiczną.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 4 z 57

7) Możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych

7. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej przez:

- a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
- b) edukację wczesnoszkolną w kl. I-III,
- c) usunięto,
- d) kształcenie w klasach specjalnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim,
- e) dydaktyczne zajęcia obowiązkowe w klasach IV - VI,
- f) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelnicza i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie;

2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

- a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
- b) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
- c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych- kompensacyjnych, logopedycznych, rehabilitacji, gimnastyki korekcyjnej, rewalidacji indywidualnej, zajęć terapeutycznych dla dzieci i uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;

4) prowadzenie lekcji religii w oddziale przedszkolnym i w szkole;

5) pracę *psychologa* i pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu i innych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych współpracą z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami;

6) organizowanie nauczania języka obcego od klasy I. Decyzja o przydziale ucznia do klasy z danym językiem obcym należy wyłącznie do dyrektora szkoły (możliwości kadrowych i organizacyjnych). *Istnieje możliwość organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego w oddziałach przedszkolnych.*


8. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów i ochrania ich zdrowie przez:

1) dyżury nauczycieli na terenie szkoły wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;


2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;

2)a *organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi.*

3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej, na 1 dziecko niepełnosprawne na wózku i/lub wymagające indywidualnej opieki;

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 5 z 57

- 4) przeznaczenie do nauki osobnego *piętra* dla uczniów klas I – III i *oddziałów przedszkolnych*;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych i *uczniom z klas I-III* , a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV – VI;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci i uczniów oraz rodzaju pracy;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, *podczas zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III oraz w trakcie zajęć w oddziałach przedszkolnych* ;
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 11) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 12) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
9. *Dzieciom* i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia przez:
- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez *psychologa i pedagoga szkolnego oraz* instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) terapię pedagogiczną *lub psychologiczną* grupową i indywidualną dla oddziałów *przedszkolnych* i klas I – III i indywidualną dla uczniów klas starszych dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
 - 3) prowadzenie rehabilitacji ruchowej i gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z *oddziałów przedszkolnych, uczniom z klas I-III*, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV – VI;
 - 5) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów lub instytucje;
 - 6) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - 7) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie kolonii (obozów) w miarę zapotrzebowania *oraz Akcji Lato i Zima*.
10. Usunięto
11. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I - VI. Pomoc udzielana jest dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom na wniosek rodziców, nauczycieli, poradni pedagogiczno-psychologicznych, poradni specjalistycznych.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 6 z 57


12. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział dziecka, ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

13. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka, ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko, ucznia;
- 4) wspieraniu dziecka, ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci, uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci, uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla dzieci, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu dzieci, uczniów, metodami aktywnymi, w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci i uczniów;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka i ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

14. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 7 z 57

- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

15 . Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele pracujący z dzieckiem i uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia dziecka i ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.


17. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

18. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie *pisemnej*.

19. Szkoła nie organizuje w roku szkolnym 2012/13 wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację zadań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.

20. W przypadku dzieci, które uczęszczają do oddziału przedszkolnego i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie dyrektor szkoły wskaże placówki , które w porozumieniu z organem prowadzącym organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

10. usunięto.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 8 z 57

§ 2

ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

1. Szkołę prowadzi Miasto i Gmina Swarzędz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową w oparciu o wydzielony z budżetu Gminy, budżet na cele oświatowe.
4. Szkoła gospodaruje samodzielnie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację jej zadań.
5. Odpowiedzialność finansową za posiadane środki finansowe ponosi Dyrektor Szkoły oraz główny księgowy Szkoły.
6. Środki finansowe Szkoły są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.


§3

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§3.1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Szkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Szkolny System Oceniania ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 9 z 57

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.


4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 8) diagnozowanie osiągnięć uczniów przeprowadzane wg ustaleń Rady Pedagogicznej przez powołane zespoły przedmiotowe.

§3.2

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Organizacja roku szkolnego przebiega zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz kalendarzem szkolnym zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną, podanym rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego.
2. Ustala się dwa semestry (pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia rozpoczęcia ferii zimowych; drugi - po zakończeniu ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego).
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców ustnie i w formie pisemnej o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 10 z 57


osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciel potwierdza ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice powyższą informację potwierdzają podpisem w zeszytach przedmiotowych lub w dzienniczkach. Wymagania edukacyjne opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.

4. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) O ocenie niedostatecznej (śródrocznej i rocznej) z miesięcznym wyprzedzeniem przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej informuje w formie pisemnej wychowawca klasy;
 - 2) O pozostałych przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania informuje nauczyciel przedmiotu w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej;
 - 3) usunięto.


§3.3

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. Na poszczególnych zajęciach dydaktycznych ocenianiu podlegają: **wiedza, umiejętności, kompetencje, postawy.**
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
 - 3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 5) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia,
 - 6) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
 - 7) okresowe (roczne) podsumowywanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres /rok szkolny/.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 11 z 57

3. Wprowadza się trzy modele oceniania:
- 1) opisowy
 - 2) cyfrowy
 - 3) punktowy
4. W klasach I - III ocena *śródroczna i roczna* jest oceną opisową. *Szczegóły oceniania w klasach I – III zawiera załącznik nr 1.*
- 4a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach IV - VI obowiązuje model cyfrowy lub punktowy z przeliczeniem na ocenę cyfrową oceny śródrocznej i rocznej. Wybór modelu oceniania w klasach IV - VI należy do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Ogólne kryteria ocen z przedmiotów edukacyjnych zawiera załącznik nr 2.
6. W *klasach specjalnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym* stosowana jest ocena opisowa prezentująca postępy dzieci w zakresie technik szkolnych, umiejętności samoobsługowych i znajomości wiedzy o środowisku społecznym, w którym dziecko żyje. Dla obrazowego zaprezentowania nabytych umiejętności rozwój społeczny dziecka przedstawiony jest z wykorzystaniem m. in. diagramu PAC 1 wg. H.C. Gunzburga. (załącznik nr 3).
7. W przyjętym cyfrowym modelu oceniania zgodnie z rozporządzeniem MEN obowiązują następujące oceny:
- celujący (6)
bardzo dobry (5)
dobry (4)
dostateczny (3)
dopuszczający (2)
niedostateczny (1).
8. W punktowym modelu oceniania kryteria zamiany punktów zgromadzonych w ciągu pierwszego semestru i całego roku szkolnego na oceny klasyfikacyjne są następujące:
- | | |
|-------------|-----------------|
| 100% - 98% | celujący |
| 97% - 85% | bardzo dobry |
| 84% - 66% | dobry |
| 65% - 46% | dostateczny |
| 45% - 30% | dopuszczający |
| poniżej 30% | niedostateczny. |

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 12 z 57

Warunkiem otrzymania stopnia od dobrego wzwyż jest uzyskanie minimum 50% punktów z każdej ocenianej formy obowiązkowej.

9. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) częściowe – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) śródroczne i roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania za dany semestr (rok szkolny).

10. Przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów oraz znaków graficznych obrazujących przygotowanie ucznia do zajęć.

11. Oceny okresowe i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.

12. Ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu.

13. Szczegółowe kryteria oceniania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu i przekazuje wychowawcy klasy, który zapoznaje z nimi rodziców/prawnych opiekunów uczniów.


14. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny (punkty) są zapisywane w specjalnie przygotowanych tabelach (w dzienniczku ucznia) oraz w dzienniku lekcyjnym.

15. Oceny szkolne oraz liczba punktów uzyskanych przez ucznia są jawne dla niego jak i jego rodziców.


16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

- 16a. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona rodzicom (prawnym opiekunom).

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 13 z 57

18. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
19. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
20. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 20a. Ocena semestralna i końcoworoczna z wychowania fizycznego dla uczniów realizujących zajęcia w formie fakultetów prowadzonych w systemie zajęć pozaszkolnych ustalana jest przez nauczyciela na podstawie ocen cząstkowych i opinii trenera.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Nauczyciel ma obowiązek - na pisemny wniosek poradni specjalistycznej - dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
23. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie będą zamieszczane dane, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał. Ocena z religii albo z etyki wliczana jest do średniej ocen. Ocena jest wystawiana według skali ocen określonych w SSO.
24. Świadectwo z wyróżnieniem może otrzymać uczeń klas IV - VI, który otrzymuje w klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.
25. W klasach I - III uczeń może zostać nagrodzony odznaką Złota Pszczółka. Regulamin przyznawania odznaki zawiera załącznik nr 1 do statutu.
26. W klasach IV – VI uczeń może otrzymać tytuł „Prymusa SP 4”, jeżeli posiada tylko oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę zachowania (klasyfikacja śródroczna i roczna)


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 14 z 57

27. W klasie VI uczeń może otrzymać tytuł „Najlepszy Absolwent”. Zasady wyboru ustalone są w regulaminie „Wybór Najlepszego Absolwenta”.


§3.4

FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Obszary aktywności ucznia, które będą oceniane, ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając specyfikę przedmiotu i poziom klasy.
3. Formy pisemne:
 - 1) prace klasowe
 - 2) sprawdziany
 - 3) kartkówki
 - 4) dyktanda
 - 5) zadania domowe (liczbę usprawiedliwionych braków zadań określa kontrakt zawarty między nauczycielem a uczniem)
4. Formy ustne:
 - 1) odpowiedzi ustne obejmujące bieżący materiał
 - 2) aktywność ucznia na lekcji
 - 3) recytacja
6. Formy sprawnościowe i praktyczne – na zajęciach, podczas których uczeń ćwiczy sprawności i umiejętności praktyczne.
7. Praca w grupie.
8. Uczeń może uzyskać oceny lub punkty dodatkowe za referaty, prace projektowe, udział w konkursach i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
9. Prace klasowe obejmują materiał co najmniej jednego działu. Czas trwania minimum jedna godzina lekcyjna. Zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, informacja zawiera również zakres materiału pracy. Nauczyciel wpisuje termin pracy klasowej do dziennika.
10. Praca pozostaje do wglądu przez rodziców (prawnych opiekunów) podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 15 z 57


10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać pracy z klasą, należy mu to umożliwić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przekazania wyników.
11. Uczeń ma prawo poprawić pracę klasową napisaną na ocenę niedostateczną w terminie nie później niż 2 tygodnie od przekazania wyników, a w przypadkach losowych - nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły. Nieprzestrzeganie tych zasad równoznaczne jest z niemożliwością poprawy pracy klasowej.
12. Uczeń ma prawo poprawić pozytywną ocenę z pracy klasowej na wyższą w terminie nie później niż 2 tygodnie od przekazania wyników, a w przypadkach losowych - nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły. Nieprzestrzeganie tych zasad równoznaczne jest z niemożliwością poprawy.
13. Nie przewiduje się prac klasowych zaliczeniowych na zakończenie okresu czy roku szkolnego /z żadnego przedmiotu/.
14. Sprawdziany, to krótkie formy pisemne obejmujące materiał z pięciu – sześciu tematów, a czas ich trwania wynosi od 15 do 20 minut.
15. Kartkówki to niezapowiedziane pisemne odpowiedzi z 2 – 3 ostatnich tematów lekcji.
16. W ciągu tygodnia uczeń może napisać tylko dwie prace klasowe, (jednak nie więcej niż jedną w ciągu dnia (oraz cztery sprawdziany) maksimum dwa w ciągu dnia). Jeżeli w danym dniu przewidziana jest praca klasowa, nie należy przeprowadzać sprawdzianów.
17. Nauczyciel zobowiązany jest poprawić prace klasowe w ciągu dwóch tygodni, sprawdziany w ciągu tygodnia, a kartkówki - na następną lekcję.
18. Błędy ortograficzne i językowe nie mają wpływu na oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z przedmiotów, z wyjątkiem języka polskiego i języków obcych.
19. Przy pisemnym sposobie sprawdzania osiągnięć ucznia wykorzystującym system punktowy, w następujący sposób przelicza się % uzyskanych punktów na oceny:
 - a) 100 % celujący
 - b) 99 % - 90% bardzo dobry
 - c) 89 % - 76 % dobry
 - d) 75 % - 51 % dostateczny
 - e) 50 % - 35 % dopuszczający
 - f) poniżej 35 % niedostateczny.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 16 z 57

§3.5 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Zachowanie uczniów klas 4 – 6 podlega ocenie dwa razy w roku (ocena śródroczna i roczna).
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne
- 2a. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. *Szczegóły oceniania zachowania zawiera załącznik nr 1 do statutu.*
- 2b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 2c. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń i odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 2d. Uczeń zachowujący się naganie i nieodpowiednio nie może:
 - 1) być przewodniczącym klasy,
 - 2) kandydować do Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) reprezentować szkoły w poczcie sztandarowym oraz podczas zawodów sportowych.
- 2e. Uczeń z poprawną oceną zachowania może, po podjęciu decyzji przez nauczyciela wychowania fizycznego, reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 17 z 57

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. 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.
9. usunięto
10. W przypadku nagannego zachowania ucznia po zatwierdzeniu jego oceny zachowania przez Radę Pedagogiczną dopuszcza się zwołanie Rady w celu zmiany oceny na niższą.
11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia
 - 2) ocenę zespołu klasowego
 - 3) ocenę nauczycieli ustaloną na podstawie punktów zgromadzonych w karcie obserwacji ucznia (załącznik nr 4)
12. Ocenę zachowania ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 4) spełnianie obowiązku szkolnego, wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 5) kulturalne i godne zachowanie w szkole i poza nią
 - 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 7) uspołecznienie, dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 10) okazywanie szacunku innym osobom.

12a. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1). Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:


- osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
- wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z Kodeksu Ucznia SP4, jest wzorem dla innych;

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 18 z 57

- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- okazuje szacunek osobom starszym;
- rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- jest uczciwy;
- jest przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne);
- jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- godnie reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie obowiązków;
- wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej;
 - do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;

2). Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
- wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z Kodeksu Ucznia SP4;
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- jest przygotowany do lekcji;
- nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- okazuje szacunek osobom starszym;
- rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- dba o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej;
 - do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 19 z 57


- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;

3). Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
- przestrzega Kodeksu Ucznia SP4;
- bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
- dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i na ogół przygotowuje się do nich;
- nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- dba o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej;
 - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

4). Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria::

- wyniki osiągnięte w nauce świadczą o tym, że nie wykorzystuje w pełni swojego potencjału;
- na ogół spełnia obowiązki wynikające z Kodeksu Ucznia SP4 (zdarzają mu się drobne uchybienia);
- stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 20 z 57


- przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- stara się unikać kłótni i konfliktów;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- stara się nie spóźniać na lekcje;

5). Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia powyżej 50% poniższych kryteriów :

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- często łamie zasady Kodeksu Ucznia SP4;
- lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);
- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- ulega nałogom;
- często spóźnia się na lekcje;
- posiada nieusprawiedliwione godziny;

6). Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia powyżej 50% poniższych kryteriów:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- nie przestrzega zasad Kodeksu Ucznia SP4;
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 21 z 57


- *swoim zachowaniem :*
 - *uniemożliwia prowadzenie lekcji;*
 - *daje zły przykład rówieśnikom;*
 - *wpływa na nich demoralizująco;*
 - *zagroza bezpieczeństwu własnemu i innych;*
- *provokuje bójki, często bierze w nich udział;*
- *dopuszcza się kradzieży;*
- *znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;*
- *rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;*
- *wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;*
- *ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);*
- *wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.*

13. Wychowawca ma obowiązek, na tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną, pisemnie powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przewidywanej ocenie zachowania.
14. Rada Pedagogiczna może obniżyć ocenę zachowania w sytuacji szczególnej w każdym terminie.

§ 3.6

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku (paragraf 13 ust.4 i paragraf 15 ust.5).
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania do nauczyciela danego przedmiotu w terminie do 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej:
 - 1) w przypadku zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem wychowania fizycznego i plastyki, gdzie weryfikacja oceny następuje w formie zajęć praktycznych) uczeń

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 22 z 57


zobowiązany jest napisać, w ciągu 2 dni od daty złożenia pisma, test obejmujący materiał całego roku szkolnego w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Czas pisania testu – 45 minut. Uzyskana ocena jest ostateczna i nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 2) w przypadku oceny zachowania ocena ta ustalana jest ponownie przez zespół złożony z pierwszego i drugiego wychowawcy ucznia.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§3.7

ODWOŁANIE OD TRYBU WYSTAWIENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że oceny te zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ich ustalania, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) *usunięto*
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 23 z 57

- 1) dyrektor lub wicedyrektor – 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. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Komisja sporządza protokół zawierający:
- 1) skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
 - 2) *usunięto*.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Wyżej przedstawione przepisy stosuje się również do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§3. 8

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 24 z 57

2. Śródroczna ocena zachowania nie podlega odwołaniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. **Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.**
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.


Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§3.9 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - 2) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na prośbę ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 25 z 57

2. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do dyrektora szkoły w przeciągu 7 dni od otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z 2 części: pisemnej i ustnej. Jeżeli dotyczy przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne jest przeprowadzony przede wszystkim w formie zadań praktycznych. Egzamin kwalifikacyjny z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego nie obowiązuje ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji egzaminacyjnej,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 26 z 57

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen .

10a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.


11. Uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne z wyjątkiem:

- 1) niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (na wniosek rodziców - prawnych opiekunów).

§3.10

PROMOWANIE UCZNIÓW


1. Uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony, z zastrzeżeniem § 3,5 pkt. 8 oraz § 3.10 pkt.3
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 3,5 pkt. 8.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 27 z 57

- 2) oraz uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) i przystąpił do sprawdzianu.
5. Sprawdzian dla klas szóstych przeprowadza się w terminie ustalonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu dla klas szóstych w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
 7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu dla klas szóstych w dodatkowym terminie powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
 8. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

§3.11 EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. usunięto
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Z przedmiotów tych egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach być zwolniony z udziału w pracy komisji. Funkcję

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 28 z 57


egzaminującego powierza dyrektor innemu nauczycielowi prowadzącemu takie same zajęcia edukacyjne.

7. Wynik z egzaminu poprawkowego ustala się łącznie z części pisemnej i ustnej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy wyższej mimo nie zdanego egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.


§3.12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła podstawowa prowadzi następującą dokumentację potwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - 1) dzienniki lekcyjne
 - 1a) dzienniki zajęć przedszkola
 - 1b) dziennik zajęć w świetlicy
 - 1c) dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych
 - 1d) dziennik indywidualnych zajęć
 - 1e) dziennik indywidualnego nauczania
 - 1f) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - 1g) dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
 - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych
 - 3) arkusze ocen
 - 4) księgi ewidencji

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 29 z 57

- 5) księgi uczniów
 - 6) protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
2. Ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej oceny należy odnotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
 3. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują w dzienniku nauczyciele przedmiotów, a w arkuszu ocen wychowawca klasy.
 4. Oceny zachowania ucznia wpisuje w dokumentację szkolną wychowawca klasy.
 5. Pomyłka w dzienniku ocen może być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę śródroczną lub roczną. Pomyłkę w arkuszu ocen prostuje dyrektor albo osoba upoważniona przez niego na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
 6. Świadectwa szkolne uczniów wypisują wychowawcy klas.
 - 6a. *Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych do końca kwietnia każdego roku otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.*
 7. Wdrażany SSO podlega ciągłemu monitorowaniu i ewaluacji w celu jego udoskonalenia.
 8. Ustala się, że spotkania wychowawcy klasy z rodzicami dzieci i uczniów odbywają się cztery razy w roku w miesiącach: wrzesień, listopad, styczeń, maj, natomiast spotkania informacyjne ze wszystkimi nauczycielami w pierwszą środę miesiąca w godzinach od 17.00 do 19.00 (w miesiącach: październik, grudzień, marzec, kwiecień).
 9. Wszystkie sytuacje nieuwzględnione w SSO rozpatruje Rada Pedagogiczna.
 10. W klasie szóstej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań. Za przeprowadzenie sprawdzianu na terenie szkoły odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, powołany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Tryb przeprowadzania sprawdzianu dla klasy szóstej określa rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2004 roku rozdział 4 paragraf 30.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 30 z 57

§4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE


1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna ,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców

2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego w szkole poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku *przedszkolnego i szkolnego* przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) decyduje o przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 4a) przedłuża na wniosek rodziców i nauczyciela wychowawcy okres nauki ucznia z niepełnosprawnością intelektualną.

4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 31 z 57

- 1) przygotowywanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły
- 3) *podejmowanie uchwał w sprawie* wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 5) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
- 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I - III;
- 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 9) *wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi*

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:


- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) *wyniki sprawdzianów zewnętrznych.*

7. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, władzami samorządu są:


- 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
- 2) na szczeblu szkoły: prezydium samorządu uczniowskiego.

8. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
- 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 32 z 57

9. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
11. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
12. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
- 12a Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły działając w oparciu o zapisy Ustawy o Systemie Oświaty, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
13. Celami Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy na wspieranie działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - 5) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie,
 - 6) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępach lub trudności,
 - 7) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 8) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
- 13a. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 33 z 57

13b. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

13c. usunięto

13d. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki.

14. Organy szkoły spełniają swe statutowe prawa i obowiązki w oparciu o Statut Szkoły i regulaminy:

- 1) regulamin Rady Pedagogicznej,
- 2) regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- 3) regulamin Rady Rodziców.

15. Regulaminy organów nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły i Ustawą o Systemie Oświaty. Opinię wiążącą w tej sprawie w formie decyzji wydaje:

- 1) do regulaminu rady pedagogicznej i rady rodziców: dyrektor;
- 2) do pozostałych regulaminów - dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

16. Poszczególne organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, współpracując ze sobą mają na uwadze interes szkoły i pobierających w niej naukę dzieci.

17. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów organów szkoły zajmuje się sekretariat szkoły na zasadach obowiązujących w jednostkach podległych MEN.


18. Sprawy wynikające ze stosunków pracowniczych rozstrzygane są w oparciu o Kodeks Pracy i Kartę Nauczyciela.

19. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, o ile dwustronne mediacje nie przyniosą porozumienia w postępowaniu wstępnym obligatoryjnym, rozstrzygane są w formie decyzji przez:

- 1) między dyrektorem a radą pedagogiczną - organ nadzorujący,
- 2) między dyrektorem a radą rodziców lub samorządem uczniowskim - rada pedagogiczna,
- 3) między poszczególnymi organami, z wyjątkiem pkt. 1 i 2 - dyrektor szkoły.

20. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły przez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 34 z 57

21. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
22. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
23. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.


§ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY


1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z dzieci lub uczniów, którzy, realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz podstawę programową dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym dla szkół podstawowych.
 - 1a. *Umożliwiając realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.*
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale klasy integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem PPP o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3a. Liczba uczniów w oddziale klasy integracyjnej może być mniejsza niż 15 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale specjalnym dla:
 - 1) uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim od 6 do 15 uczniów,
 - 2) uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8
 - 3) ze sprzężeniami od 3 do 6 uczniów,
 - 4) ze sprzężeniami i autyzmem od 2 do 4

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 35 z 57


5. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określone w ust. 4, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby podanej w ust. 4 i 5.
7. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą prowadzoną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekroczyć 25, w oddziałach integracyjnych 15-20, w tym 3-5 dzieci z orzeczeniami.
8. W szkole dopuszcza się organizację (za zgodą organu prowadzącego) nauczania w klasach łączonych:
 - 1) w klasach specjalnych.
 - 2) usunięto.
9. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. Począwszy od roku szkolnego 2009/2010 nauka języka obcego może być prowadzona w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych wg stopnia zaawansowania.
- 10a. Od roku szkolnego 2010/2011 za zgodą organu prowadzącego wprowadza się w klasach IV – VI (oprócz klas specjalnych) drugi język obcy, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
11. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- 12a. Zajęcia wychowania fizycznego, począwszy od II etapu edukacyjnego, realizowane będą w dwóch formach:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym (2 godziny tygodniowo)
 - 2) w formie fakultetów (2 godziny tygodniowo), które mogą być prowadzone w systemie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, obowiązkowych co do udziału, ale umożliwiających wybór treści i form zajęć.
 - 3) Wprowadza się fakultet sportowy, rekreacyjno-zdrowotny, taneczny, turystyczny.
 - 4) Uczeń przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną musi dostarczyć do dyrektora szkoły opinię trenera o postępach, sukcesach osiągniętych w dyscyplinie sportu, którą trenuje.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 36 z 57

13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach I-VI *oraz na podstawie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnego* .
- 13a. Corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego ustala dni wolne od nauki i organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przedział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 15a. *Tygodniowy czas zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi co najmniej 25 godzin: minimum 5 godzin dziennie z zachowaniem proporcji:*
- 1) *co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);*
 - 2) *co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, w parku itp. – organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze, itd.*
 - 3) *Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego.*
 - 4) *Pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować – w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.*
16. Organizacja zajęć dodatkowych:
- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz godzin wynikających z Karty Nauczyciela art.42.
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkoły, do dnia 30 maja.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 37 z 57

18. 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.
19. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
20. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla dzieci i uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
- 1) Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione;
 - 2) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy;
 - 6) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w oddziałach I – VI;
 - 9) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - 12) *Dzieci i uczniowie* uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - 13) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
21. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
22. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 38 z 57

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.


23. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i szkoleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczy w rozwijaniu życia kulturalnego.


24. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

25. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie planu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 39 z 57

- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowywanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
26. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
27. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
28. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 1994 roku.
29. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziału *przedszkolnego* i z klas I – III oraz dzieci z klas IV – VI, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców / prawnych opiekunów/ i organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
30. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń *na każdy rok szkolny* składanych przez rodziców lub opiekunów *we wrześniu (lub w zależności od*

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 40 z 57

zaistniałej potrzeby w innym terminie) na kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy.

31. Czas pracy świetlicy trwa od 6:30 do 17:00.
32. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 25 uczniów.
33. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do odrabiania lekcji i do zajęć relaksacyjno-zabawowych.
34. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
- 34a. *usunięto*
35. W świetlicy może być zatrudniony pracownik obsługi na stanowisku pomocy nauczyciela.
36. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły, *plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy szkoły na dany rok szkolny.*
- 36a. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
- 36b. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
 - 1) kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy,
 - 2) dziennik zajęć świetlicowych,
 - 3) listę obecności dzieci w świetlicy,
 - 4) plan pracy świetlicy szkolnej uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników.
37. Zajęcia świetlicowe organizowane są *również* podczas rekolekcji wielkopostnych.
38. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka prowadzona przez firmę zewnętrzną na podstawie podpisania umowy z organem prowadzącym.
- 38a. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać dzieci, uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą i porozumieniem Dyrektora Szkoły z firmą wynajmującą ze stołówki mogą korzystać inne osoby.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 41 z 57

38b. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

38c. Nadzór nad działalnością stołówki sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1a. W celu realizacji zadań dydaktycznych szkoła zatrudnia:


- 1) nauczycieli wychowania przedszkolnego
- 2) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
- 3) nauczycieli przedmiotów w oddziałach I – III (religia, język obcy),
- 4) nauczycieli przedmiotów w oddziałach IV – VI
- 5) nauczycieli nauczania specjalnego w oddziałach specjalnych
- 6) nauczycieli o specjalnościach: logopeda, rehabilitant, nauczyciel zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, terapii pedagogicznej.

1b. W celu realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga, a także może zatrudnić psychologa (za zgodą organu prowadzącego).

1c. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym), co wynika ze zmienionego art. 63 KN.

1d. Do zadań nauczyciela – pedagoga należy:

- 1) z zakresu zadań wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły,
 - b) dbałość o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - d) współudział w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki.
- 2) z zakresu profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - b) udzielanie pomocy wychowawcom, nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 3) z zakresu indywidualnej opieki pedagogicznej:
 - a) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - b) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci.
- 4) z zakresu pomocy materialnej:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin patologicznych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne,
 - b) dbałość o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich.
- 5) prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 42 z 57

1e. Do zadań nauczyciela – psychologa należy:

- 1) poradnictwo dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
- 2) dokonywanie diagnozy dzieci,
- 3) prowadzenie terapii psychologicznej i grupowej,
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze psychoedukacyjnym,
- 5) prowadzenie programów profilaktycznych dla uczniów,
- 6) współpraca z placówkami specjalistycznymi i specjalistami pracującymi w szkole,
- 7) interwencje doraźne w różnorodnych sytuacjach problemowych,
- 8) udział w życiu szkoły (imprezy, przedsięwzięcia, projekty ogólnoszkolne),
- 9) praca przy konstruowaniu i wdrażaniu różnorodnych programów i projektów,
- 10) prowadzenie psychoedukacji dla rodziców,
- 11) ciągłe podnoszenie kwalifikacji i rozwijanie umiejętności.


1f. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) *prowadzi prawidłowo merytorycznie i formalnie pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą wśród wychowanków;*
 - a) *w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.*
 - b) *wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.*
 - c) *jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, obowiązek jej analizowania, diagnozowania i samooceny.*

1g. **Do zadań nauczyciela należy w szczególności:**

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty:

- a) *realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,*
- b) *dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu*
- c) *tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,*
- d) *przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);*
- e) *prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej (organizacja PPP);*
- f) *indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków*
- g) *wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,*
- h) *czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,*
- i) *współdziałanie nauczycieli pracujących w jednym oddziale,*
- j) *opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących*

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 43 z 57

w placówce,

- 2) *ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:*
 - a) *udział w kursach, konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,*
 - b) *udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,*
 - c) *czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym.*


- 3) *prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami:*
 - a) *dziennika zajęć,*
 - b) *arkuszy obserwacji i diagnozy pedagogicznej,*
 - c) *miesięcznych planów pracy z dziećmi,*
 - d) *planów współpracy z rodzicami oraz dokumentacji potwierdzającej,*
 - e) *dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,*
 - f) *dzienników zajęć indywidualnych.*

- 4) *prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),*

- 5) *objęcie diagnozą pedagogiczną dzieci w wieku 5 i 6 lat.*
- 6) *odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,*
- 7) *współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe*

1h. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) *rodzice i nauczyciele oraz dyrektor współdziałają systematycznie w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,*
- 2) *współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,*
- 3) **rodzice mają prawo do:**
 - a) *znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w danym roku szkolnym,*
 - b) *znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycieli,*
 - c) *rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:*
 - a. *uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,*

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 44 z 57


- b. obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,*
- c. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka i diagnozy przedszkolnej*
- d. udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych,*

Ii. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo


1) Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych przez szkołę

- 2) dziecko odbierane jest przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo; upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego,
- 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone **18 lat i** posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
- 4) osoby wymienione w punktach 2 i 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- 5) dzieci oddawane są do rąk nauczyciela i przez nauczyciela do rąk rodziców.
- 6) w przypadku nieodebrania dziecka o określonej przez szkołę godzinie, dziecko zostaje zaprowadzone przez nauczyciela do świetlicy szkolnej.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
5. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 45 z 57

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w *oddziale przedszkolnym*, w klasie i szkole;
 - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów.
- 6a) Nauczyciele mają prawo do:
- 1) Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 3) Współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) Stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) *prawidłowej i zaplanowanej organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale przedszkolnym oraz dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej klasach I-VI;*
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów;
 - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
- 7a) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły .

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 46 z 57

- 7b) przeprowadzenia analizy gotowości dziecka z oddziału przedszkolnego do nauki w szkole – diagnoza przedszkolna;*
- 7c) do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji.*

- 7b. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele prowadzący zajęcia wychowawczo-opiekuńcze oraz specjalistyczne są zobowiązani do przedstawienia dyrektorowi/wicedyrektorowi planu dydaktycznego lub planu pracy na dany rok szkolny zgodnego z podstawą programową.
- 7c. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów również podczas przygotowywania się dzieci do tych zajęć oraz po ich zakończeniu.
- 7d. Nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-III po ostatniej lekcji mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni, a w klasach I w miesiącu wrześniu także do holu.
- 7e. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie dostrzeżone przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których jest mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 47 z 57

- b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 7) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału *przedszkolnego i klasy*.

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

15. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.


16. Decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor.

17. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

18. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

19. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 48 z 57

- d) kalendarz szkolny,
- e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

20. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "wicedyrektor" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

21. W szkole dla uczniów zespołów edukacyjno-terapeutycznych, dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.


22. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne jako nauczycieli wspomagających. W uzasadnionych przypadkach w oddziałach tych można zatrudnić również pomoc nauczyciela.

23. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika gospodarczego który:

- 1) kieruje zespołem pracowników obsługi;
- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp;
- 3) przed dyrektorem szkoły odpowiada za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, za bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwgromowych, gazowych, oszczędność materiału i energii, grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

23a. W szkole utworzone jest stanowisko sekretarza/sekretarzy szkoły, który:

- 1) na bieżąco prowadzi sprawy uczniowskie i sprawy interesantów
- 2) na bieżąco prowadzi akta pracowników szkoły, zgodnie z przepisami prawa

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 49 z 57

- 3) przygotowuje sprawozdania do GUS
- 4) prowadzi rejestry: zwolnień lekarskich, delegacji pracowniczych, legitymacji pracowniczych, korespondencji poleconej, wpłat na ubezpieczenie uczniowskie.

23b. W szkole utworzone jest stanowisko głównej księgowej, która:

- 1) opracowuje plan finansowy jednostki
- 2) opracowuje roczne i okresowe analizy finansowe
- 3) prowadzi wszystkie sprawy związane z ZFŚS
- 4) przyjmuje, opłaca i archiwizuje wszystkie dowody księgowe.

23c. W szkole utworzone jest stanowisko specjalisty d/są płac, który:


- 1) terminowo nalicza wynagrodzenie i sporządza listy płac
- 2) prowadzi karty wynagrodzeń, pożyczek pracowniczych
- 3) prowadzi rozliczenia podatkowe
- 4) sporządza miesięczne raporty do ZUS, GUS, deklaracje PFRON.

23d. W szkole utworzone są stanowiska pracowników obsługi: sprzątaczkę, szatniarki, woźni, dozorcę nocni, rzemieślnik, pomoce nauczyciela

§ 7


ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców *obowiązkiem szkolnym może być objęte w roku szkolnym 2012/13 dziecko, które w 2012 r. kończy 6 lat.*
 - 2a. Dyrektor Szkoły może przyjąć dziecko, o którym mowa w pkt. 2, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym 2011/12. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości spełniania obowiązku szkolnego.
 - 2b. Od 1 września 2011 r. dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
 - 2c. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły mogą być objęci nauczaniem indywidualnym.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 50 z 57

Opinie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,
 - 3) dzieci spoza Gminy Swarzędz, jeżeli wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę,
 - 4) do klas specjalnych, klas integracyjnych przyjmuje się uczniów na prośbę rodziców na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. O przyjęciu dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych do nauki w oddziale integracyjnym lub specjalnym decyduje Dyrektor Szkoły po wnikliwym zapoznaniu się z orzeczeniem o *potrzebie* kształcenia specjalnego.
8. Do oddziałów integracyjnych, specjalnych przyjmowane są dzieci z następującymi niepełnosprawnościami:
 - 1) z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim
 - 2) z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim
 - 3) dzieci z uszkodzeniami motorycznymi
 - 4) dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi (z wyjątkiem dzieci mogących stanowić zagrożenie dla pozostałych)
 - 5) dzieci o dysfunkcjach rozwojowych
 - 6) dzieci z zaburzeniami sprzężonymi
 - 7) dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 51 z 57

9. Rekrutacja dzieci zdrowych do klas integracyjnych jest poprzedzona:

- 1) spotkaniem ogólnym rodziców z dyrektorem i wychowawcami (w miesiącu marcu),
- 2) rozmową indywidualną dyrektora z rodzicami dziecka (na prośbę rodziców/prawnych opiekunów),
- 3) wyrażeniem pisemnej zgody przez rodziców na uczęszczanie ich dziecka do klasy integracyjnej

§ 8


UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia *i wychowania*, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowanie swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusz to dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny *ustalonej na podstawie znanych kryteriów zgodnych z sso podpisanymi przez rodziców* oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;

2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu lub na terenie szkoły.

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

4. Uczeń ma prawo reprezentowania szkoły na zawodach sportowych i konkursach.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 52 z 57

5. *Zwolnienia ucznia na zawody lub konkurs dokonuje nauczyciel – opiekun na zawodach lub podczas konkursu poprzez wywieszenie zaakceptowanej przez dyrektora/wicedyrektora listy uczestników zawodów/konkursu na tablicy informacyjnej dla uczniów i nauczycieli.*

6. *Uczeń bierze udział w zawodach/konkursie po wyrażeniu zgody pisemnej przez rodzica/prawnego opiekuna. Zgody te dokumentowane są przez nauczycieli spełniających funkcje opiekuna podczas trwania zawodów/konkursu.*

7. *Uczeń nieobecny na zajęciach z powodu udziału w zawodach/konkursie jest zobowiązany do uzupełnienia braków spowodowanych nieobecnością na zajęciach.*

8. *Udział w zawodach/konkursie nie usprawiedliwia nieprzygotowania do zajęć dydaktycznych następnego dnia.*

9. W szczególnych przypadkach (dłuższa, niesprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.


10. O przewidywanej rocznej ocenie z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania uczeń poinformowany jest na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, a o ocenie niedostatecznej na miesiąc przed tym posiedzeniem.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania do nauczyciela danego przedmiotu w terminie do 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej:

1) w przypadku zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem wychowania fizycznego i plastyki, gdzie weryfikacja oceny następuje w formie zajęć praktycznych) uczeń zobowiązany jest napisać, w ciągu 2 dni od daty złożenia pisma, test obejmujący materiał całego roku szkolnego w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Czas pisania testu – 45 minut. Uzyskana ocena jest ostateczna i nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.


2) w przypadku oceny zachowania ocena ta ustalana jest ponownie przez zespół złożony z pierwszego i drugiego wychowawcy ucznia.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć


	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 53 z 57

edukacyjnych oraz śródroczna ocena zachowania nie podlegają odwołaniu. Procedury odwoławcze znajdują się w §3.7 i §3.8 Statutu.


11. usunięto
12. usunięto
13. usunięto
14. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z zasadami określonymi w §3.9 Statutu.
15. usunięto
16. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) zostawić okrycia wierzchnie w szatni.
17. Usunięto
18. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażającym zdrowiu i życiu.
19. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych.
20. Dzieci Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
21. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
22. Każdy uczeń ma prawo korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
23. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 54 z 57

24. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
25. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
26. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez nauczyciela za nieusprawiedliwione.
27. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice/prawni opiekunowie wpisem do dzienniczka lub podczas rozmowy z wychowawcą klasy.
28. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
29. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
30. Ubiorem codziennym ucznia jest strój schludny, czysty, zakrywający ramiona, dekolt, brzuch i uda. Ponadto uczeń jest zobowiązany:
- 1) w doborze rodzaju fryzury, biżuterii zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - 2) na terenie budynku szkolnego nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - 3) do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki, respektowania zakazu farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania makijażu.
31. skreślony
32. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec nauczycieli i uczniów,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) nominację do nagrody "Najlepszy absolwent",
 - 7) tytuł „Najlepszy Absolwent”
 - 8) nagrodę rzeczową dla "Najlepszego absolwenta",

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 55 z 57

- 9) usunięto
- 9a) nominację do odznaki "Złota Pszczółka" (obowiązuje od roku szkolnego 2010/11 od klasy I).
- 10) może otrzymać odznakę "Złota Pszczółka",
- 11) świadectwo z biało-czerwonym paskiem (klasy IV - VI).
- 12) Tytuł Prymusa SP 4 (klasy IV – VI).
33. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się w świadectwie szkolnym.
34. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 7) *przeniesieniem do szkoły macierzystej (dla uczniów realizujących obowiązki szkolny w szkole spoza obwodu).*
35. Uczeń, który przebywa w szkole w stroju niezgodnym z punktem 27 ustęp 1, 2, 3, 4 otrzymuje każdorazowo 5 punktów ujemnych odnotowanych w karcie obserwacji zachowania ucznia.
36. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy *statutu i regulaminów szkolnych*, otrzymał kary przewidziane w *statucie i regulaminach*, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenie.
37. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
38. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych wypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 56 z 57

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

39. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

40. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

41. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

42. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

43. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

44. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 9


SKARGI I WNIOSKI

1. Wszelkie skargi i wnioski składane do dyrektora szkoły rozpatrywane są zgodnie z Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
6. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.

	Statut Szkoły		SSz
	Numer wydania: 5	Data wydania: 17.10.2012 r.	Strona 57 z 57

7. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli.
8. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) zapoznanie nauczycieli i Rady Rodziców z tekstem Statutu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 2) umieszczenie Statutu na stronie komunikatora wewnętrznego (dla nauczycieli),
 - 3) przedstawienie treści Statutu uczniom na godzinach wychowawczych, a rodzicom na zebraniach,
 - 4) umieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły.

Statut zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej
17 października 2012 r.

Elżbieta Wieczorek

Dyrektor szkoły