

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II W STAREJ BIAŁEJ

/tekst ujednolicony – stan na 27 sierpnia 2014 r./

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
/tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami/

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie
ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych /Dz.U.nr 61,
poz.624 z 2002r. z późniejszymi zmianami/

Oraz innych przepisów wykonawczych prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Białej.
2. Uchwałą Rady Gminy nr 169/XXIV/06 z dnia 9 marca 2006r., na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego dnia 17 lutego 2007 r. nadano szkole imię „Jana Pawła II” oraz sztandar szkoły.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej, zwanej dalej „szkołą” jest budynek nr 53 zlokalizowany w Starej Białej .
4. Obwód szkolny Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej określony jest Uchwałą nr 38/VI/99 Rady Gminy Stara Biała z dnia 11 marca 1999 r. oraz Uchwałą nr 74/IX/99 z dn. 31 sierpnia 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Starej Białej.
5. Na pieczęciach nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: „ Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Białej”

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Białej jest sześcioletnią szkołą publiczną.
2. W związku z pełnieniem funkcji szkoły publicznej Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Białej:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz WSO zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 7) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w oddziale przedszkolnym dzieciom od 5 roku życia, w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. **W szkole zorganizowany jest Oddział Przedszkolny, który jest integralną częścią placówki i obowiązują w nim przepisy zawarte w niniejszym Statucie.**
- 1) **Cele i zadania oraz organizację oddziału określa Regulamin Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej.**

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Białej jest prowadzona przez Gminę Stara Biała.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Cele szkoły wynikają z Programu Wychowawczego Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki oraz z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła spełnia funkcje: dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, korekcyjno-kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.

§ 5

Cele szkoły

1. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, rozbudzanie w nim dociekliwości poznawczej, aby miał świadomość życiowej użyteczności wiedzy, dokonywał właściwych wyborów moralnych i był otwarty na współdziałanie ze społecznością, w której przyjdzie mu żyć i pracować.
2. Zapewnienie zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Rozwijanie zainteresowań oraz zdolności uczniów.
4. Organizowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia.
6. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej.
7. Prowadzenie ucznia ku dojrzałości i ochrona przed zagrożeniami, jakie niesie ze sobą współczesny świat.
8. Przybliżanie sylwetki patrona, jego nauki i działalności oraz kultywowanie tradycji związanych z patronem szkoły.

§ 6

Zadania szkoły wynikające z realizacji celów

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie podstawowe stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej w oparciu o podstawę programową.
3. Szkoła zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Szkoła respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
5. Kształcenie i wychowanie realizowane przez szkołę służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz polskiego dziedzictwa kulturalnego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.
6. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowując go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w procesie wychowawczym.
8. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniom oraz nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną oraz nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
10. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
11. Szkoła umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie i udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wydaje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.
12. Szkoła, realizując podstawę programową, zapewnia uczniom podstawy wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Sposoby wykonywania zadań szkoły

1. W realizacji zadań szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Sposoby realizacji celów wychowawczych szkoły określa Szkolny Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców i Radą Pedagogiczną. Szkoła umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej dzieciom z deficytami, posiadającym wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez :
 - 1) integrację i korelację treści nauczania w :
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w kl. IV-VI,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze zgodne z zatwierdzonym Programem Wychowawczym i Profilaktycznym,
 - 3) rozwijanie zainteresowań oraz umiejętności poprzez organizację kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapii pedagogicznej, zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, logopedycznych w miarę możliwości szkoły,
 - 4) prowadzenie lekcji religii (w miarę potrzeb etyki) oraz dodatkowych zajęć nauki języka obcego w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 5) pracę nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami PPP,
 - 6) współpracę z instytucjami i organizacjami.

4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) organizację dyżurów nauczycieli w budynku szkoły i na zewnątrz podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) zapewnienie opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę na terenie i poza szkołą,
- 3) przydzielenie odpowiedniej opieki podczas wyjść poza teren szkoły, wyjazdów i wycieczek szkolnych zgodnie z Regulaminem wycieczek i wyjazdów dla szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej,
- 4) zgłaszanie do policji drogowej przez kierownika wycieczki, autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej pojazdu i stanu kierowcy,
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- 6) przeznaczenie do nauki- w miarę możliwości- oddzielnego piętra dla uczniów klas I-III,
- 7) zapewnienie dzieciom możliwości pobytu w świetlicy szkolnej,
- 8) szkolenie pracowników w zakresie BHP, p.poż, udzielania pierwszej pomocy,
- 9) dostosowanie mebli szkolnych do ergonomii uczniów oraz odciążanie plecaków poprzez umożliwienie pozostawiania podręczników w indywidualnych szafkach,
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, prowadzenie zajęć wychowania komunikacyjnego, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
- 11) zapewnienie potrzebującym dzieciom, we współpracy z GOPS, spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku,
- 12) przestrzeganie zasad higieny pracy podczas planowania tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
- 13) utrzymywanie w stałej czystości i pełnej sprawności sal, korytarzy, urządzeń sanitarnych, systematyczne dokonywanie specjalistycznych przeglądów i konserwacji,
- 14) promowanie zdrowego stylu życia poprzez sport i rekreację oraz profilaktykę i zapobieganie nałogom.

5. Swoje zadania szkoła realizuje w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z organizacjami uczniowskimi, samorządem lokalnym, instytucjami lokalnymi.

6. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
 - a) opracowanie projektu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - b) opracowanie planów wychowawczych,
 - c) eliminowanie niedostosowania społecznego;
- 2) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe;
- 3) Celem zespołu jest:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- b) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników na dany rok szkolny,
 - c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania,
 - d) planowanie oraz organizowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego,
 - e) organizowanie pracowni przedmiotowych i uzupełnianie ich wyposażenia,
 - f) opiniowanie innowacji pedagogicznych przygotowanych w szkole,
 - g) opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
- 4) W szkole mogą działać inne zespoły problemowo-zadaniowe w miarę potrzeb;
- 5) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

7. Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:

- 1) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych ,
- 2) zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) liczbę uczestników zajęć określają odrębne przepisy,
- 4) na zajęcia pozalekcyjne mogą uczęszczać uczniowie klas I-VI oraz dzieci z oddziału przedszkolnego za zgodą rodziców.

8. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

- 1) Uczniom a także rodzicom zapewnia się pomoc psychologiczno- pedagogiczną poprzez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Na terenie szkoły mogą być organizowane konsultacje psychologiczne i pedagogiczne dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 3) Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i odpowiednie wskazania, w porozumieniu z rodzicami mogą być organizowane zajęcia terapii pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej, logopedycznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Rozpoznając środowisko uczniowskie, organizuje się pomoc w zakresie dożywiania, dofinansowania do zakupu podręczników szkolnych a także wypoczynku letniego lub zimowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5) We współpracy z PCK oraz GOPS szkoła może oferować pomoc materialną w postaci paczek żywnościowych i rzeczowych w miarę pozyskiwanych środków.

6) Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczej, alkoholizm lub narkomania a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, może być przyznana pomoc w formie jednorazowego stypendium szkolnego wg. odrębnych przepisów.

7) Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce i może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania; lub osiągnięcia sportowe wg. odrębnych przepisów.

8) Wszystkim uczniom może być udostępniona nieodpłatnie, nauka dwóch języków obcych (angielskiego i niemieckiego) w kl. 0-VI w ramach zajęć dodatkowych na terenie szkoły, za zgodą Organu prowadzącego szkołę oraz Radą Rodziców.

9) Organizacja zajęć świetlicy oraz kursy autobusu szkolnego dostosowane są tak, aby jak największa liczba uczniów mogła korzystać z zajęć pozalekcyjnych.

10) Szkoła współpracuje z Sądem Rodzinnym, Wydziałem do Spraw Nieletnich, Kuratorem Sądowym, Policją oraz Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowym w sprawach opieki i profilaktyki nad uczniami .

9. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc organizując:

1) konsultacje dla rodziców, wskazujące na możliwości i korzyści płynące z diagnozy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w celu dostosowania treści, metod oraz organizacji nauczania i wychowania,

2) pracę korekcyjno-kompensacyjną z dziećmi posiadającymi wskazówki do pracy zawarte w opinii, w celu wyeliminowania dysfunkcji, pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce,

3) na prośbę rodziców oraz na podstawie orzeczenia PPP, kształcenie specjalne dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim i umiarkowanym,

4) przyspieszenie bądź odroczenie obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców, po zaopiniowaniu i wskazaniu przez PPP, nauczanie indywidualne wg. odrębnych przepisów,

5) dostosowanie warunków na sprawdzianie kończącym szkołę podstawową, na prośbę rodziców, uczniom posiadającym wskazania poradni –psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej,

6) konsultacje i doradztwo dla nauczycieli i wychowawców w PPP lub na terenie szkoły,

7) wsparcie dla rodziców występujących do PPP o przeprowadzenie badania gotowości szkolnej ich dziecka,

8) realizację zewnętrznych programów profilaktycznych, dopuszczonych do realizacji przez MEN, we współpracy z MONAREM, Ośrodkiem Terapii Uzależnień i Profilaktyki w Płocku, Ośrodkiem Zdrowia w Białej, pielęgniarką szkolną,

9) organizację poradnictwa i zajęć specjalistycznych na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

Organizacja i współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania wymagań edukacyjnych oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie w ramach określonych przedmiotów,
 - 2) poznania wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów oraz trudności w nauce i zachowaniu, a także specjalnych uzdolnień ,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) zapoznania się z zestawem programów nauczania i podręczników dla danej klasy oraz opiniowania ich,
 - 6) uczestniczenia w tworzeniu Szkolnego Programu Profilaktyki oraz Programu Wychowawczego (we wrześniu na spotkaniach klasowych) w zakresie obowiązującego prawa,
 - 7) spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz analizy postępów dziecka w nauce i zachowaniu, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
 - 8) Spotkań i rozmów z pielęgniarką szkolną na temat zdrowia własnego dziecka, a także w sprawie zapobiegania chorobom wieku dziecięcego,
 - 9) Inicjowania działań i uczestniczenia w życiu szkoły w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Stałe spotkania z rodzicami związane z wymianą informacji szkoła organizuje co najmniej dwa razy w semestrze.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat pracy organów szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.
5. uchylony
6. Rodzice mają prawo do bezpośredniego wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, jednakże powinny być one konsultowane na zebraniu z Radą Rodziców.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

- 1) zapisania dziecka, na podstawie dowodu osobistego lub innych dokumentów tożsamości rodziców/prawnych opiekunów, do szkoły lub oddziału przedszkolnego w określonym przez szkołę terminie,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych usprawiedliwienie jej w terminie dwóch tygodni,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawach dziecka,
- 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub odpowiednio w oddziale przedszkolnym (przedszkolu) lub innej formie, dotyczy uczęszczania dzieci odpowiednio do przedszkola lub szkoły za granicą,
- 6) zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą lub odpowiednio poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym,
- 7) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Wójta Gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

8. Zasady wymiany informacji ustala się następująco:

- 1) osobą upoważnioną do udzielania informacji rodzicom o zachowaniu ucznia i jego wynikach w nauce jest wychowawca klasy i odpowiednio nauczyciel przedmiotu,
- 2) wychowawca oraz pedagog szkolny udziela rodzicom konsultacji i porad na temat dalszego kształcenia uczniów.

**ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna

- 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z odrębnymi przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu.

§ 10

Zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor jako kierownik jednostki organu samorządu gminnego przy wykonywaniu swej funkcji przestrzega obowiązujących przepisów prawa, do jego kompetencji należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) dysponowanie środkami budżetowymi określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz środkami pozyskanymi przez szkołę z innych źródeł, a także ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor pełni nadzór pedagogiczny, organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej oraz:
 - 1) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ucznia kończącego szkołę podstawową,
 - 2) obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w szkole a także organizuje pomoc i wsparcie w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) diagnozuje wybrane obszary pracy szkoły, bada osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 4) przeprowadza badania służące ocenie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 7) wprowadza i respektuje zasady ochrony danych osobowych uczniów i pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

3. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej :

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
- 2) przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
- 5) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
- 6) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej oraz między członkami innych organów,

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) związanych z procedurą awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) związanych z oceną pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przyjmowania uczniów do szkoły i oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,

5. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej na podstawie ustawy o systemie oświaty i odrębnych przepisów:

- 1) wydaje zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności bieżącego funkcjonowania szkoły oraz spraw z zakresu organizacji pracy, w tym dokumentacji wymaganej od nauczycieli przedmiotów i wychowawców, organizacji diagnoz poziomu wiedzy i umiejętności, itp.,
- 2) wydaje decyzje, jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi,

- 3) projekty zarządzeń dyrektor uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi lub innymi organami, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub wymagają tego inne istotne względy związane z przedmiotem regulacji objętych zarządzeniem,
 - 4) odpowiada za spełnienie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz prowadzi pisemną ewidencję spełniania przez nich obowiązku szkolnego,
 - 5) może wyrazić zgodę na spełnienie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą, określając równocześnie warunki jego spełniania,
 - 6) powołuje zastępców dyrektora lub inne osoby funkcyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
6. Wykonuje zadania z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .
7. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi *dyrektor* oraz wszyscy nauczyciele, pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej *w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.*
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb . Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Protokołowanie zebrań powierza się nauczycielom. Protokół powinien być napisany w terminie 7 dni od daty posiedzenia.

7. Protokół przyjmowany jest na następnym zebraniu Rady. Członkowie Rady Pedagogicznej podczas zebrania mogą zgłaszać wnioski i poprawki do protokołu, jeśli ich zdaniem nie odzwierciedla porządku obrad.

8. uchylono

9. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Podejmowanie uchwał w sprawie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) opracowanie planu i powołanie lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 6) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia,
- 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów nieklasyfikowanych z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 8) zatwierdzenie projektu Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki w celu przedłożenia do zatwierdzenia Radzie Rodziców,
- 9) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników na kolejne trzy lata szkolne,
- 10) zatwierdzenie form dostosowania warunków na sprawdzianie dla uczniów klasy szóstej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) zatwierdzanie zmian w Statucie szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) projekt planu finansowego szkoły,
- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 6) przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) opiniowanie regulaminów pracy szkoły,
- 8) opiniowanie proponowanych przez wychowawcę składów pocztu sztandarowego szkoły po uzgodnieniu z SU.

12. Rada Pedagogiczna może:

- 1) występować z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły,
- 2) występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczycieli z innych stanowisk kierowniczych.

13. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowych przeprowadzających konkursy kandydatów na Dyrektora Szkoły.

14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby biorące udział w posiedzeniu zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

16. W szkole prowadzi się wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, które organizują dyrektor szkoły i lider Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

17. Dyrektor szkoły powierza na wniosek Rady Pedagogicznej jednemu z nauczycieli funkcję lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Zadaniem lidera jest organizowanie, w ścisłej współpracy z dyrekcją szkoły, wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnego z potrzebami szkoły i zapotrzebowaniem zgłaszanym przez poszczególnych nauczycieli.

§ 12

1. uchylono

2. uchylono

§ 13

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów:

- 1) w skład jej wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

- 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - 3) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin działania Szkolnej Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
 - 1) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
 - 2) Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14

Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:
 - 1) samorządy klasowe,
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
4. Organy samorządu są reprezentantami uczniów.
5. Na szczeblu klasy działa samorząd klasowy, w skład którego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, sekretarz.
6. Działalność samorządu klasowego obejmuje całokształt spraw związanych bezpośrednio z codziennym życiem klasy w zakresie nauki, czynności porządkowo-organizacyjnych, samopomocowych, spraw społecznie użytecznych oraz organizacji wspólnych imprez, zabaw, uroczystości szkolnych i wycieczek.
7. Podstawową formą organizacyjną samorządu klasowego są zebrania klasowe organizowane wspólnie z wychowawcą klasy w trakcie godzin wychowawczych lub w innym czasie.
8. Reprezentantów samorządu klasowego wybiera ogół uczniów danej klasy w głosowaniu powszechnym w pierwszym tygodniu zajęć szkolnych.
9. Dopuszcza się dokonywania zmian reprezentantów w ciągu roku szkolnego w razie nie wywiązywania się ze swoich obowiązków.
 - 1) decyzję o zmianie osoby pełniącej daną funkcję, podejmuje wychowawca klasy wraz ze wszystkimi uczniami klasy, wypowiadającymi się w tajnym głosowaniu.
10. Na szczeblu szkoły organem samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego reprezentujący całą społeczność uczniowską.
11. Kandydatów do Szkolnego Zarządu Samorządu Uczniowskiego typują samorządy klasowe zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
12. Wybory do Szkolnego Zarządu Samorządu odbywają się we wrześniu, każdego roku szkolnego.
13. Wybory te są powszechne, tajne i bezpośrednie.
14. Wyniki wyborów ustala szkolna komisja wyborcza powołana przez opiekuna samorządu.

15. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi osoby, które otrzymały największą liczbę głosów.
16. Ustala się 3 osobowy skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
17. Na pierwszym posiedzeniu wybranej, szkolnej rady samorządu uczniowskiego następuje podział funkcji organizacyjnych w głosowaniu jawnym oraz ustalenie planu pracy na bieżący rok szkolny.
18. Pracami Zarządu Samorządu Uczniowskiego kieruje przewodniczący/a samorządu uczniowskiego wybrany/a/ przez jego członków oraz zastępca przewodniczącego/ej w razie jej nieobecności oraz sekretarz.
19. Dopuszcza się dokonywanie zmian funkcyjnych w ciągu roku szkolnego w razie nie wywiązywania się ze swoich obowiązków, jednakże zmiany te mogą nastąpić tylko w głosowaniu przeprowadzonym wśród przedstawicieli klasowych.
20. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia to jest:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawa wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
21. Samorząd powinien współpracować z innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole.
22. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) Program Wychowawczy Szkoły oraz Szkolny Program Profilaktyki,
 - 2) szkolny system oceniania,
 - 3) przyznanie stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
23. Samorząd Uczniowski wydaje opinię o uczniu zagrożonego karą oraz, wobec którego wszczęto procedurę przeniesienia do innej szkoły.

§ 15

Zasady współpracy i sposób rozwiązywania sporów

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:
 - 1) każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i szczegółowo w Statucie szkoły,
 - 2) wymiana informacji wewnątrz i między organami odbywa się poprzez:
 - a) organizowanie wspólnych zebrań,
 - b) umieszczanie informacji i zarządzeń dyrektora oraz władz oświatowych na tablicy ogłoszeń;
2. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.
3. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają do dyrektora wnioski i opinie na piśmie, w imieniu tych, których wniosek dotyczy:
 - 1) we wszystkich sprawach dotyczących sporów, proponowanych inicjatyw, zmian skierowanych do grupy uczniów i rodziców, przedstawiciele złożą na piśmie do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę w liczbie 3/4 rodziców, uczniów danej klasy lub całej społeczności szkolnej, tj. której sprawa dotyczy. Wniosek podpisany przez osoby domagające się zmiany lub wprowadzenia spornej inicjatywy składa się w sekretariacie szkoły;
 - 2) w przypadku zaistnienia sporu między poszczególnymi organami szkoły, strony konfliktu kierują pisemny wniosek do dyrektora:
 - a) dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele poszczególnych organów, będący stronami konfliktu, wybranymi większością głosów;
 - b) komisja wydaje swoją decyzję na piśmie, o czym informuje zainteresowane strony;
 - c) od decyzji przysługuje stronom odwołanie w ciągu 7 dni do dyrektora;
4. Ostateczną decyzję w sprawach spornych podejmuje dyrektor szkoły,
 - 1) Informacje o ustosunkowaniu się dyrektora do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu lub pisemnie w terminie 2 tygodni.
5. Informacje o podejmowanych i planowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach i apelach.
6. W wypadku zaistnienia sporów między organami szkoły rolę negocjatora pełni Dyrektor Szkoły.

7. Jeśli negocjacje zakończą się niepowodzeniem, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę przedmiotu sporu organowi prowadzącemu lub pełniącemu nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
8. W przypadku gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły występują do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o pomoc w rozstrzygnięciu zaistniałej sytuacji konfliktowej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej rok szkolny dzieli się na dwa semestry;
 - 2) Pierwszy semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia śródrocznego, styczniowego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
 - 3) Drugi semestr rozpoczyna się pierwszego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym śródrocznym i trwa do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują wszystkie przedmioty obowiązkowe, określone ramowym planem nauczania.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by wychowawcy prowadzili swoje oddziały przez poszczególne cykle nauczania /klas I-III, klas IV-VI/.
7. Organizację oraz kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

8. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna przekraczać 25, również w oddziale przedszkolnym 25.
9. Dopuszcza się mniejszą liczbę uczniów w oddziale w przypadku oddziałów wyrównawczych, terapeutycznych, integracyjnych lub w klasach ogólnodostępnych, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
11. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów przedszkolnych, określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia zgodny z odrębnymi przepisami.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze,
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) koła przedmiotowe i zainteresowań,
 - 5) wycieczki szkolne i inne formy turystyki szkolnej,
 - 6) zajęcia terapii pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej oraz logopedycznej na wniosek rodziców.
14. Działalność edukacyjna i wychowawcza realizowana jest poprzez:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III, będącą łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie lekcyjnym,
 - 3) kształcenie w ramach bloków przedmiotowych w klasach IV-VI,
 - 4) uchyłony
15. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut. Po trzech godzinach lekcyjnych tzw. „duża przerwa” trwa 20 minut.

16. W edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej oraz zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy wymiar zajęć.
19. Liczbę uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych, nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy.
20. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły”). Zakres i organizację tych zajęć określa program opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
21. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz gdy z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, stosuje się podział oddziałów na grupy.
22. Podział ten stosuje się na następujących przedmiotach: języki obce, informatyka, wychowanie fizyczne i wychowanie do życia w rodzinie.
23. Warunkiem podziału na grupy jest liczebność oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV-VI prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, od klasy IV (jeżeli jest to możliwe) oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
25. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
26. Ilość opiekunów uzależniona jest od miejsca, rodzaju i form organizowanych zajęć. Określają ją odrębne przepisy, zawarte w Procedurach organizowania wycieczek szkolnych przez Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Starej Białej.
27. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad wszystkimi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) dziećmi z oddziału przedszkolnego oraz uczniami klas pierwszych,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych, losowych lub wychowawczych potrzebne są szczególne formy opieki.
28. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

29. Budynek szkoły, teren szkolny oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny odpowiadać warunkom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zmianami);
- 1) budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki;
 - 2) dostęp do monitoringu oraz do zarejestrowanych, archiwalnych zapisów zdarzeń posiada dyrektor szkoły oraz upoważniona przez niego osoba;
 - 3) zapisy archiwum mogą być udostępnione przez dyrektora szkoły lub upoważnioną osobę tylko i wyłącznie policji oraz zainteresowanym osobom w uzasadnionych sytuacjach.
30. Zasady korzystania z pracowni podczas zajęć zawarte są w regulaminie opracowanym przez nauczyciela odpowiedzialnego za pracownię.
31. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących w nim urządzeń technicznych może stworzyć zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
32. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych, nie służących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu.
33. W celu zapewnienia opieki uczniom przed zajęciami i podczas przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycieli.
34. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele zgodnie z Regulaminem i Harmonogramem Dyżurów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej.
35. Harmonogram dyżurów opracowuje Dyrektor Szkoły.
36. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
- 1) pomieszczeń w budynku dydaktycznym:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, pracowni komputerowej,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) gabinetu opieki przedlekarskiej,
 - e) gabinetu terapii pedagogicznej, logopedycznej, psychologicznej,
 - f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - g) pomieszczeń i urządzeń sportowych i rekreacyjnych,

- h) szatni,
- h) pomieszczeń dla działalności organizacji uczniowskich
- 2) pomieszczeń w hali sportowej zawsze pod opieką osób dorosłych:
 - a) płyty boiska
 - b) siłowni
 - c) sali zabaw
 - d) jadalni

37. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej działa biblioteka szkolna.

- 38. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, wiedzy o regionie, realizacji ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”.
- 39. Ze zbiorów bibliotecznych oraz Informatycznego Centrum Multimedialnego mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 40. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów oraz ICM przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 41. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism i innych nośników informacji,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów,
 - 4) wypożyczanie podręczników szkolnych lub materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz Regulaminem wypożyczania podręczników szkolnych.
- 42. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Starej Białej na polu rozwoju czytelnictwa uczniów, organizacji spotkań z pisarzami dla dzieci, organizacji konkursów czytelniczych.
- 43. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w regionie, szczególnie na polu wypożyczania międzybibliotecznego oraz konkursów czytelniczych.
- 44. Zarejestrowani czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dopilnowanie i zaznaczenie tego faktu w dokumentacji.

45. Merytoryczna działalność biblioteki opiera się na wewnętrznym regulaminie biblioteki opracowanym przez nauczyciela - bibliotekarza.
46. Z zasadami regulaminu nauczyciel - bibliotekarz zapoznaje corocznie nowych czytelników korzystających ze zbiorów biblioteki szkolnej.
47. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
48. **W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej działa świetlica szkolna dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.**
49. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do odrabiania pracy domowej i rekreacji. Zasady oraz organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej.
50. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
51. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły w godz. 7.00 - 16.00.
52. Świetlica jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
53. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, oczekujący na rodziców oraz zajęcia pozalekcyjne.
54. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów dziecka.
55. Szkoła prowadzi dożywianie uczniów we współpracy z GOPS w Starej Białej.
56. Dyrektor może powołać wicedyrektora szkoły.
57. Powołanie wicedyrektora wynika z liczby oddziałów szkoły.
58. Powierzenia stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
59. Odwołania z wyżej wymienionych stanowisk dokonuje Dyrektor Szkoły z zachowaniem podobnych zasad.
60. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności oraz wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, a określone w imiennych przydziałach czynności wicedyrektora. Z upoważnienia Dyrektora Szkoły jest on bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli wszystkich klas.
61. W przypadku gdy powierzenie funkcji wicedyrektora ze względu na liczbę oddziałów jest niemożliwe, w razie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

Nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów i placówki. Podejmuje w sytuacji kryzysowej odpowiednie decyzje i działania.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ PRZEZ NAUCZYCIELI

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Ilość etatów pracowników pedagogicznych określa arkusz organizacji szkoły.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem czynności określonym w arkuszu organizacyjnym, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów od momentu przyścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. **Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych:**
 - 1) **na pisemny wniosek rodzica, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły,**
 - 2) **poprzez osobiste zwolnienie i odebranie dziecka przez jednego z rodziców lub upoważnioną osobę.**
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece szkolnej jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców – w formie pisemnej za potwierdzeniem.

11. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez, uroczystości i wycieczek szkolnych (na każdej lekcji obowiązkowe jest kontrolowanie obecności uczniów, pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z Harmonogramem i Regulaminem Dyżurów),
- 2) poznanie osobowości, stanu zdrowia, warunków życia, problemów rodzinnych ucznia - pomoc w rozwiązaniu ich, stymulowanie ich uzdolnień i zainteresowań oraz ich charakteru,
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć, planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i profilaktycznej poprzez rozkłady materiału do danego programu nauczania, wychowania i profilaktyki; konspekty zajęć- wg. zaleceń dyrektora,
- 4) prawidłowa organizacja przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodna z przyjętym programem dydaktycznym oraz profilaktycznym i wychowawczym,
- 5) doskonalenie zawodowe, troska o wyposażenie klas i pracowni, dbanie o powierzone im pomoce naukowe i dydaktyczne oraz sprzęt,
- 6) kształcenie właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich,
- 7) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla innych,
- 9) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i samokształcenia,
- 10) systematyczna współpraca z rodzicami oraz domem rodzinnym uczniów,
- 11) zachowanie obiektywizmu i bezstronności w ocenie pracy uczniów oraz ich zachowania,
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, organizowanie zajęć wyrównawczych,
- 13) stwarzanie możliwości kształtowania zainteresowań, zdolności oraz prezentowania ich,
- 14) zgłaszanie do dyrektora każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły oraz wypełnienia karty wycieczki .
- 15) *Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki.*

11a. nauczyciele mają prawo do:

- 1) prowadzenia innowacji i eksperymentów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) decydowania w sprawie doboru metod nauczania i wychowania, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
- 3) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 4) oceniania uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania oraz postępami ucznia w nauce i zachowaniu;

12. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki i możliwości szkoły, dostosowuje program nauczania, metody i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.

13. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) pełną realizację treści podstawy programowej z zakresu danego przedmiotu oraz programu nauczania, przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami tj. dzienników zajęć, planów pracy dydaktyczno- wychowawczej, rozkładów materiału do wybranego programu oraz innych wynikających z powierzonych zadań,
- 2) stan warsztatu pracy i powierzonego mu majątku szkoły, w tym pomocy dydaktycznych i naukowych,
- 3) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń,
- 4) monitorowanie osób postronnych przebywających na terenie szkoły (nauczyciel ma obowiązek zwrócić się o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych),
- 5) *rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,*
- 6) *wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,*
- 7) *dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,*
- 8) *kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny , w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,*

9) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

10) wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art.6 KN,

11) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,

12) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków.

14. Do obowiązków wychowawcy należy :

- 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
- 4) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz organizowanie im niezbędnej pomocy na miarę możliwości szkoły,
- 5) włączanie rady rodziców w planowanie i organizację działań klasy i szkoły,
- 6) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i wychowawczych u ich dzieci, a w sytuacjach problemowych przeprowadzanie zapowiedzianej wizyty w domu ucznia,
- 7) dbanie o pedagogizację rodziców własnej klasy,
- 8) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stworzenie dogodnych warunków do pracy samorządu klasowego,
- 9) wyrabianie u wychowanków nawyku uczestnictwa w życiu klasy i szkoły,
- 10) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
- 11) prowadzenie na bieżąco i terminowo dokumentacji wychowawcy klasy,
- 12) interesowanie się problemami swojego wychowanka, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostarczanie pozytywnych wzmocnień,
- 13) w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia określenie zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły,

14) zapewnienie uczniom opieki oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej we współpracy z rodzicami,

15) współpraca z koordynatorem ds. bezpieczeństwa.

15. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) propagowanie i zachęcanie do czytelnictwa i korzystania z biblioteki (poprzez organizację konkursów, wystaw, itp.),
 - 2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych i innych nośników informacji zgromadzonych w bibliotece szkolnej,
 - 3) pełnienie bibliotecznej służby informacyjnej,
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) opracowywanie zbiorów,
 - 6) prowadzenie katalogów i dokumentacji bibliotecznej,
 - 7) prace techniczno-porządkowe: konserwacja zbiorów, układanie książek na półkach, wykonywanie napisów informacyjnych,
 - 8) rejestracja czytelnictwa, zwrotów i wypożyczeń książek, pomoc czytelnikom w wyborze książek,
 - 9) prowadzenie bieżącej statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki,
 - 10) odpowiedzialność materialna za majątek biblioteki, właściwe zabezpieczenie mienia biblioteki,
 - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
16. Nauczyciel - bibliotekarz jest odpowiedzialny za właściwy dobór księgozbioru zawierający treści, dostosowane do wieku i potrzeb czytelników, w miarę posiadania przez szkołę środków.

17. Nauczyciele świetlicy szkolnej są odpowiedzialni za zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej korzystającej ze świetlicy zorganizowanej opieki wychowawczej, ewentualnej pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

18. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:

- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
- 8) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

19. Szkoła może zatrudnić pedagoga i psychologa szkolnego.

20. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpatrywaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20a. Szkoła może zatrudnić logopedę. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

20b. Szkoła może zatrudnić terapeutę pedagogicznego. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. W celu wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz utrzymania w szkole ładu, porządku i higieny, zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:

1) upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub odprowadzić tę osobę do dyrektora,

2) pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów,

3) zakres obowiązków dyrektor określa dla każdego pracownika indywidualnie.

22. Ilość etatów pracowników oraz stanowiska pracy określa corocznie arkusz organizacyjny szkoły.

23. Szczegółowe obowiązki pracowników niepedagogicznych określają ich przydziały czynności i obowiązków.

24. Zatrudnione w szkole lub oddelegowane do pracy w szkole pielęgniarki medycyny szkolnej są odpowiedzialne za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dbają o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją i innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

25. Zasady zatrudniania w szkole lub oddelegowania do pracy w szkole pielęgniarki określa Minister Zdrowia oraz organy służby zdrowia w porozumieniu z organem prowadzącym.

26. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

27. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole:

1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników,

- 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 3) ocenianie wspólnie z radą pedagogiczną stanu bezpieczeństwa w szkole, określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa, oraz które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego oraz przyjętych zadań w planie pracy szkoły,
- 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 7) współpraca z rodzicami i instytucjami w zakresie działań mających na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Warunki i sposoby oceniania

§ 18

W Szkole ocenianie uczniów odbywa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83,poz.562, z późn. zm.).

§ 19

1. 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 realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie 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,

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania z przedmiotów oraz z zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów: klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego;
- 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenia się indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielne wytwory pracy ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
- 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

§ 20

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie podczas lekcji, zebrania z rodzicami lub indywidualnej rozmowy.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów, przekazywane są do wglądu i podpisu rodzicom, następnie zwracane są nauczycielowi.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do końca danego roku szkolnego.
7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
8. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
9. Nauczyciel oceniając pracę pisemną ucznia, informuje o liczbie zdobytych punktów za poszczególne zadania oraz liczbie punktów możliwych do zdobycia. Obok oceny umieszcza zwięzłą informację, wskazującą postępy oraz braki edukacyjne możliwe do uzupełnienia.
10. Ilość ocen z danego przedmiotu uzależniona jest od jego specyfiki. W semestrze nie może być jednak mniej niż 4 oceny częściowe, w tym określona dla danego przedmiotu liczba ocen z prac klasowych.
11. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych/sprawdzianów – dwa tygodnie.
12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac klasowych w ciągu dwóch tygodni, ustalając termin z nauczycielem. Czas na poprawę wydłuża się, jeśli poprawa nie jest możliwa z przyczyn wynikających z organizacji pracy szkoły lub nieobecności nauczyciela;
 - 1) nie ma możliwości poprawy kartkówek z trzech ostatnich lekcji.
13. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
14. Jeden raz w semestrze uczeń może być nie przygotowany do zajęć, czyli może wykorzystać przysługujący mu dzień osobisty;
 - 1) Na pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń informuje o tym nauczyciela, który wpisuje adnotację do dziennika lekcyjnego. W tym dniu uczeń zwolniony jest z odpowiedzi ustnych.
 - 2) Dzień osobisty nie obejmuje zapowiedzianych, pisemnych prac kontrolnych.

§ 21

ZASADY OCENIANIA W EDUKACJI Wczesnoszkolnej

1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi .
2. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania oraz efekty działań, zachęca do dalszej pracy.
3. Ocena uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą lecz nagrodą.
4. Zasady udzielania informacji o ocenie:
 - 1) **nauczyciel opisuje poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,**
 - 2) przekazuje informacje o efektach pracy ucznia na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych rozmów;
 - 3) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Warunki wpływające na prawidłowe ocenianie:
 - 1) uczniowie znają zasady oceniania;
 - 2) jasno sformułowane są normy postępowania, których wszyscy przestrzegają;
 - 3) uczniowie posiadają poczucie sensu w tym co robią;
 - 4) uczeń ma poczucie sukcesu, każdy na swoją miarę.
6. Działania podejmowane przez nauczyciela mają na celu zaciekawienie ucznia przedmiotem, stworzenie ciekawej sytuacji dydaktycznej.
7. W trakcie semestru nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia i jego rodziców o efektach jego pracy poprzez pisemną recenzję do oceny.
9. W Edukacji wczesnoszkolnej nauczyciele oceniają uczniów za wykonaną pracę oraz umiejętności za pomocą znaków umownych w kl. I i II oraz ocen punktowych w skali 1 – 6 w kl. III,
 - 1) w przypadku stosowania znaków oraz ocen punktowych wpisuje się je do dziennika wraz z określeniem formy oceny;
 - 2) skala ocen cząstkowych w klasach I-III :

ocena	Klasa I i II	Klasa III
wspaniale		6p.
Bardzo dobrze		5p.
ładnie		4p.
Postaraj się		3p.
pomyśl		2p.
Pracuj więcej		1p.

10. Ocena opisowa śródroczna dotyczy postępów ucznia w edukacji i rozwoju społeczno – emocjonalnym. Zawiera także zrozumiałe dla niego zalecenia. Dokonując oceny opisowej w kwestii zaleceń nauczyciel wykorzystuje oceny cząstkowe, jako dodatkową informację o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.
11. Ocena opisowa roczna ucznia zawiera opis poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Stwierdza też czy dziecko zastosowało się do wcześniejszych zaleceń. Wskazuje dalsze potrzeby związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Obszary oceny postępów w Edukacji określa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wymagania określone programem nauczania.
13. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców oraz uczniów z wymaganiami programowymi w danej klasie.

14. Kryteria oceniania :

- 1) **wspaniale (6p.)** – zakres wiedzy, umiejętności i sprawności ucznia wykracza poza program, samodzielnie podejmuje się rozwiązania problemów o podwyższonym stopniu trudności;
- 2) **Bardzo dobrze (5p.)** – uczeń posiada szeroki zakres wiedzy, wyróżnia się umiejętnością samodzielnego, sprawnego rozwiązywania problemów, dostrzega związki między nimi i wyciąga poprawne wnioski;
- 3) **Ładnie (4p.)** – pracuje samodzielnie, jednak nie wyczerpuje zagadnienia, występują nieliczne błędy, wkłada wysiłek w swoją pracę, angażuje się osiągając widoczne postępy;

- 4) **Postaraj się (3p.)** – uczeń posiada podstawowe wiadomości i umiejętności, potrafi zastosować je w praktyce wymaga jednak ukierunkowania nauczyciela, popełnia błędy, wkłada niewielki wysiłek w pracę;
- 5) **Pomyśl (2p.)** – uczeń posiada wiadomości i umiejętności bardzo niewielkie. Pracuje efektywnie tylko z pomocą nauczyciela. Nie wkłada wysiłku w swoją pracę.
- 6) **Pracuj więcej (1p.)** zakres wiadomości i umiejętności nie spełnia wymagań. Brak zaangażowania i wysiłku ucznia.

15. Kryteria oceny pracy pisemnej:

- 1) **wspaniale (6p.)** – 98% - 100% możliwych do uzyskania punktów i dodatkowe zadanie wykraczające poza treści programowe.
- 2) **Bardzo dobrze (5p.)** – 90% - 97% możliwych do uzyskania punktów.
- 3) **Ładnie (4p.)** – 75% - 89% możliwych do uzyskania punktów.
- 4) **Postaraj się (3p.)** – 74% - 50% możliwych do uzyskania punktów.
- 5) **Pomyśl (2p.)** – 40% - 49% możliwych do uzyskania punktów.
- 6) **Pracuj więcej (1p.)** – mniej niż 39% możliwych do uzyskania punktów.

§ 22

PROCEDURY WYSTAWIANIA OCEN BIEŻĄCYCH W KLASACH IV–VI

1. Oceny bieżące (częstkowe), oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenia cyfrowe
Celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Dopuszcza się w trakcie semestru przy ocenach częściowych stosowanie znaków „+” i „-” ;
 - 1) Ocena śródroczna i roczna musi być oceną pełną.
3. Ocenianie bieżące może się odbywać na podstawie udziału ucznia w zajęciach lekcyjnych, pracy w grupie, rozmowy sprawdzającej, poziomu zrozumienia nowowprowadzonego materiału, umiejętności stawiania pytań, dostrzegania problemów, przygotowania pracy domowej, samodzielnego opracowania sposobu rozwiązywania zadania i umiejętności realizacji pomysłu, formułowania notatki do zapisania lub wniosku, pracy pisemnej (na poziomie przewidzianym dla danego etapu edukacyjnego), umiejętności wyszukiwania i przetwarzania informacji, analizy zadań i sposobów ich

rozwiązywania, analizowania problemów i sytuacji, wykonywania przez ucznia zadań długofalowych, wyników sprawdzianów, testów, obserwacji ucznia przez nauczyciela.

4. Podstawą wystawiania ocen bieżących jest fakt podjęcia przez ucznia aktywności (podczas lekcji), wkład pracy włożonej przez ucznia, poziom opanowania wiadomości i umiejętności programowych.
5. W klasach IV- VI szkoły podstawowej bieżącemu ocenianiu podlegają:
 - 1) poziom opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych programem nauczania,
 - 2) posiadana przez ucznia wiedza oraz umiejętności,
 - 3) przejawy aktywności intelektualnej ucznia,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości,
 - 5) prace klasowe, sprawdziany,
 - 6) testy,
 - 7) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
 - 8) prace domowe,
 - 9) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 10) wypowiedzi ustne,
 - 11) prace w zespole,
 - 12) testy sprawnościowe,
 - 13) prace plastyczne i techniczne,
 - 14) działalność muzyczna i informatyczna.
6. Szczegółowe kryteria ocen wynikające ze standardu kształcenia realizowanego programu nauczania formułują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. **Ustala się następujące ogólne kryteria ocen :**

stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w klasie IV-VI, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w klasach IV-VI, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

stopień dobry otrzymuje uczeń, który w zasadzie opanował materiał programowy, posiada wiadomości, które potrafi wykorzystać w praktyce oraz rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który wybiórczo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w klasach 4-6 oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w klasach IV-VI w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w klasach IV-VI oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

8. Kryteria oceny prac pisemnych:

98% + zadanie dodatkowe - celujący

100% - 90% - bardzo dobry

89% - 75% - dobry

74% - 50% - dostateczny

49% - 40% - dopuszczający

39% - 0% - niedostateczny

9. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Arkusze ocen przechowuje Dyrektor Szkoły. Dzienniki lekcyjne znajdują się w pokoju nauczycielskim.

11. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich przedmiotów nauczania:

1) **wymagania konieczne (K)- na stopień dopuszczający** - obejmują treści nauczania:

- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu
- b) potrzebne w życiu

2) **Wymagania podstawowe (P)- na stopień dostateczny** - obejmują treści nauczania:

- a) najłatwiejsze w uczeniu się tego przedmiotu
- b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego

- c) o niewielkim stopniu złożoności
- d) często powtarzające się w programie nauczania
- e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych
- f) główne, proste i uniwersalne umiejętności
- g) określone programem zawartym w podstawach programowych

3) Wymagania rozszerzające (R) – na stopień dobry - obejmują treści nauczania:

- a) istotne w strukturze przedmiotu
- b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu
- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności
- e) o zakresie szerszym, niż zawarte w podstawach programowych

4) wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry – obejmują treści

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów
- d) Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym
- e) Pełne opanowanie programu

5) wymagania wykraczające (W) – na stopień celujący obejmują treści

- a) znacznie wykraczające poza program nauczania
- b) stanowiące efekt dodatkowej oraz samodzielnej pracy ucznia
- c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

§ 23

KLASYFIKOWANIE

1. **W szkole obowiązuje system dwusemestralny - klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu oraz roczną w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.**
 - a) Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV - VI szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV - VI i końcowe w klasie VI szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych

zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatycznych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. **Miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele klas IV-VI są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o **przewidywanych** dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

1) Na pierwszym zebraniu, we wrześniu, nauczyciel wychowawca ustnie informuje rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

6. Uczeń chcący ubiegać się o wyższą roczną ocenę od **przewidywanej** oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien spełnić następujące warunki:

- 1) Uczeń posiada usprawiedliwione nieobecności;
- 2) Uczestniczył w pisemnych sprawdzianach i pracach klasowych;
- 3) Posiada minimalną, ustaloną liczbę ocen cząstkowych;
- 4) Ubiegał się w ciągu roku szkolnego o poprawienie oceny;

7. **Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana, roczną ocenę z zajęć edukacyjnych:**

- 1) po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie (miesiąc przed klasyfikacją roczną), uczeń zwraca się do nauczyciela danego przedmiotu o określenie zakresu oraz warunków określających szczegółowe warunki uzyskania wyższej oceny,
- 2) na ich spełnienie ma określony czas przez nauczyciela,
- 3) po tym okresie nauczyciel, w ustalony z uczniem sposób sprawdza spełnienie przez niego warunków i wystawia ocenę.

8. **Na tydzień** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia ustnie, o **proponowanych** ocenach śródrocznych i rocznych.

9. Jeżeli proponowana ocena klasyfikacyjna **roczna** jest zdaniem ucznia lub rodziców zaniżona, uczeń na pisemny wniosek rodziców może składać **egzamin sprawdzający**.
- 1) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o wyznaczenie terminu oraz przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym szkoła zapewnia w miarę swoich możliwości:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
11. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
- 1) Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
- 2) Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych (organizowanych wg. odrębnych przepisów przez Kuratora Oświaty) o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna **może** wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 16. Warunki, w których rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności:**
- 1) uczeń nie popadł w konflikt z prawem,
2) przestrzegał zasad funkcjonowania w środowisku szkolnym, zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
3) znalazł się w specyficznej sytuacji rodzinnej, losowej , społecznej lub życiowej,

4) rokuje nadzieję na pozytywną zmianę postawy

16a. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają że **roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych** została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi **trybu ustalania** tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone przez rodziców (również w imieniu ucznia) w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

16b. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciel bierze pod uwagę oceny częściowe- bieżące z danego przedmiotu ,
 - 2) ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących lecz oceną wartościowaną zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
 - 3) uczeń posiada ustaloną liczbę ocen bieżących,
 - 4) wychowawca informował ucznia oraz pisemnie rodziców o przewidywanych rocznych (na miesiąc przed klasyfikacją) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 5) nauczyciel informował ustnie ucznia o ustalonej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych (wpis do dziennika) na tydzień przed klasyfikacją roczną.
16. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
17. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).Sprawdzian musi być przeprowadzony w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
18. Skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności:
- a) dyrektor szkoły (lub wyznaczony nauczyciel zastępujący dyrektora)- przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Jeżeli dyrektor szkoły, rozpatrując zastrzeżenia rodziców, **nie stwierdzi naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny z zajęć edukacyjnych** , ocena pozostaje **nie zmieniona**.

§ 24

PROMOWANIE

1. 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.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne lub końcowe, wyższe od stopnia niedostatecznego oraz nie otrzymał dwa razy z rzędu nagannej rocznej oceny zachowania a także przystąpił do sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej organizowanego przez OKE.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji do następnej klasy a uczeń klasy szóstej nie ukończy szkoły podstawowej i powtarza klasę.
 - 1) Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - a) **w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;**
 - b) wyjątkowe przypadki, o których mowa to: długotrwała, przewlekła choroba lub trudna sytuacja rodzinna lub losowa.
 - c) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 - 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 te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z **dodatkowych** zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. 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.
6. uchylono
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z **wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej, organizowanego przez OKE.

§ 25

PROCEDURY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć w Edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) obserwacja dziecka i jego wytworów pracy,
 - 2) samoocena ucznia,
 - 3) sprawdziany umiejętności i wiadomości,
 - 4) sprawdziany dla uczniów kończących klasę III.
2. Częstotliwość sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) przez cały rok szkolny prowadzona jest obserwacja dziecka oraz wytworów jego pracy,
 - 2) oceny opisowej dokonuje się dwa razy w roku szkolnym na śródroczną i roczną klasyfikację,
 - 3) samooceny uczeń dokonuje dla własnych potrzeb w ciągu roku szkolnego,
 - 4) sprawdziany przeprowadza się po określonych blokach tematycznych.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywizm oceny.
4. Oceny szkolne są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
5. Nauczyciele stosują pełną skalę ocen w punktacji od 1-6.
6. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
7. Sposoby sprawdzania osiągnięć w klasach IV – VI:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne; kartkówki (obejmują 3 ostatnie lekcje i mogą być przeprowadzone bez uprzedniej zapowiedzi, trwają do 15 minut), prace klasowe/sprawdziany (obejmują większą partię materiału, wymagają wcześniejszej zapowiedzi), wypracowania, testy, dyktanda itp., zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) prace wytwórcze np. prace plastyczne i inne wytwory pracy uczniów,
 - 4) testy i próby sprawności fizycznej.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do podpisania przez rodzica a następnie zwracają w czasie określonym przez nauczyciela i przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego. Rodzice mają dodatkowo prawo do wglądu do tych prac również na zebraniach, lub gdy zachodzi taka potrzeba.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki należy brać pod uwagę wkładany wysiłek ucznia w wykonywaną pracę wynikającą ze specyfiki tych przedmiotów.
10. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.

§ 26

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Zespół nauczycieli przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla tego ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dyrektor zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wtedy „zwolniony/a”

§ 27

1. Nie wykonanie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
2. Nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia kontroli prac domowych w różnej formie, również kilkuminutowego sprawdzianu pisemnego.
3. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe/ sprawdziany pisemne, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania narzędzi oceniania i rodzajów aktywności dostosowanych do możliwości ucznia. Uczeń w głównej mierze winien być oceniany za wkład pracy oraz postępy w pozyskiwaniu wiedzy i umiejętności.
5. W stosunku do ucznia zdolnego nauczyciel powinien dobrać narzędzia pracy tak aby umożliwić rozwój zainteresowań wychowanka.

§ 28

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
 - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz i innych osób
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom
3. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ucznia poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) **wzorowe**
 - 2) **bardzo dobre**
 - 3) **dobre**
 - 4) **poprawne**
 - 5) **nieodpowiednie**
 - 6) **naganne**
4. Śródroczna i roczna ocena z zachowania w Edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
 - 1) podporządkowanie się regulaminowi szkolnemu:
 - a) systematyczne uczęszczanie do szkoły,
 - b) dbanie o przybory i sprzęt szkolny,
 - c) solidne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) znajomość prawa i obowiązków ucznia,
 - e) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole,
 - 2) samodzielność ucznia:
 - a) samodzielna praca podczas zajęć,
 - b) przygotowywanie z różnych źródeł potrzebnych do zajęć informacji i materiałów,
 - c) poszukiwanie ciekawych rozwiązań stawianych zadań,
 - d) udział w konkursach, zawodach i imprezach szkolnych,
 - e) samodzielne rozwiązywanie problemów,
 - 3) stosowanie norm współżycia społecznego:
 - a) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) zgodnie współpracuje w zespole klasowym i w grupach,
 - c) potrafi zachować się w miejscach publicznych,
 - d) szanuje zdrowie własne i innych,
 - e) jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, innych wyznań i mniejszości narodowych,
 - f) pomaga młodszemu i słabszemu,
 - g) potrafi dokonać samooceny i obiektywnie ocenia innych.

5. Uczeń klas IV-VI otrzymuje daną ocenę zachowania, jeżeli spełnia określone kryteria:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) Wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c) Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) Nosi strój zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły;
- e) Nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
- f) Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- g) Szanuje podręczniki szkolne, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- h) Dbą o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- i) Nie ulga nałogom;
- j) Nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- k) Zawsze chodzi we właściwym obuwii na terenie szkoły.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) Bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce;
- b) Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c) Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) Nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły;
- e) Dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- f) Systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- g) Nie spóźnia się na zajęcia (ma w semestrze nie więcej niż pięć spóźnień i to tylko na swoje pierwsze zajęcia lekcyjne);
- h) Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) Dbą o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia;
- j) Nie ulega nałogom;
- k) Nie używa wulgarnego słownictwa;
- l) W semestrze nie może otrzymać więcej niż trzy uwagi o braku zmiany obuwia na szkolne.

3) Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- b) Cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- c) Pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- d) Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- e) Przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stonowany strój, niestosowanie makijażu);

- f) Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- g) Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- h) Nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- i) W semestrze nie spóźnia się na zajęcia więcej niż dziewięć razy;
- j) W semestrze ma nie więcej niż siedem nieusprawiedliwionych nieobecności;
- k) W ciągu semestru otrzymał nie więcej niż pięć uwag o niezmiennianiu obuwia na szkolne oraz nie więcej niż dziesięć pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu.
- l) Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych Statucie Szkoły;
- b) Często jest nieprzygotowany do lekcji, wykazuje się słabą aktywnością podczas zajęć;
- c) Zdarza się, że jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
- d) Szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie innych;
- e) W semestrze nie spóźnia się na zajęcia więcej niż dwanaście razy;
- f) W semestrze ma nie więcej niż dziesięć godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- g) Przeważnie nie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- h) Biernie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- i) Rzadko współpracuje z wychowawcą;
- j) Zdarza się, że wdaje się w bójki, kłótnie i konflikty;
- k) Często nie zmienia obuwia na szkolne.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :

- a) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- b) Ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- c) Znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- d) Nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
- e) Nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- f) Nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- g) Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- h) W semestrze spóźnia się na zajęcia więcej niż dwanaście razy;
- i) W semestrze ma więcej niż dziesięć godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- j) Wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;
- k) Niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- l) Stосуje szantaż lub zastraszanie;
- m) Działa w nieformalnych grupach przestępczych;
- n) Ulega nałogom i namawia do tego innych;
- o) Nie zmienia obuwia na szkolne.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :

- a) Ze względu na swoje zachowania stanowi zagrożenie dla środowiska;
- b) Bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- c) Znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- d) Dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- e) Stосуje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- f) W semestrze ma więcej niż dwadzieścia godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- g) Działa w nieformalnych grupach przestępczych;

- h) Pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym;
- i) Nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

6. Postawy, które obniżają ocenę z zachowania :

- a) Używanie wulgarnych słów;
- b) Przeszkadzanie na lekcjach;
- c) Agresywne zachowanie wobec kolegów;
- d) Aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych;
- e) Przywłaszczanie cudzego mienia;
- f) Niewykonanie poleceń wychowawców, nauczycieli, pracowników szkoły;
- g) Nieprzygotowanie się do zajęć;
- h) Złe zachowanie w świetlicy, na imprezach szkolnych i poza szkołą;
- i) Uleganie nałogom.

7. Postawy, które podwyższają ocenę z zachowania :

- a) Udział w olimpiadzie przedmiotowej;
- b) Udział w innym konkursie (w zależności od rodzaju konkursu i zajętego miejsca);
- c) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych oraz innych wydarzeniach w środowisku lokalnym;
- d) Udział i pomoc w organizowaniu imprez oraz uroczystości szkolnych;
- e) Praca na rzecz klasy;
- f) Praca na rzecz szkoły;
- g) Praca na rzecz innych;
- h) Pomoc kolegom w nauce;
- i) Wyjątkowa kultura osobista.

8. Każdy uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej - niż przewidywana –oceny zachowania. O warunkach i trybie ubiegania się o wyższą ocenę zachowania wychowawca informuje rodziców ustnie na zebraniu klasowym.

1) Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena zachowania:

- a) Uczeń zgłasza ten fakt wychowawcy.
- b) Wychowawca winien wskazać te obszary zachowania, w zakresie których uczeń musi podjąć konkretne działania naprawcze.
- c) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny zachowania o jeden stopień w danym semestrze.
- d) Wystawiając ocenę zachowania nauczyciel bierze pod uwagę opinię innych nauczycieli, uczniów klasy oraz danego ucznia, w sprawie wywiązania się ucznia z podejmowanych działań naprawczych.
- e) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z przyjętą procedurą jest ostateczna.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wystawiane są na podstawie obserwacji ucznia i kryteriów odpowiadających danej ocenie zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów.

11. Przewiduje się następujący **tryb ustalania oceny zachowania** dla ucznia przez wychowawcę klasy:

- 1) wychowawca analizuje zachowanie ucznia oraz wymagania określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w odniesieniu do swoich uczniów,
 - 2) zasięga opinii nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w danym oddziale,
 - 3) zasięga opinii uczniów danej klasy,
 - 4) zasięga opinii danego ucznia,
 - 5) opinie udokumentowane są w formie pisemnej i znajdują się w dzienniku lekcyjnym danego oddziału,
 - 6) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z określonym trybem jest ostateczna.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora w pisemnej formie zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi **trybu ustalania tej oceny**.

13. Ustala się następujący tryb odwoławczy :

- 1) zastrzeżenia do **trybu** ustalenia oceny zachowania przez wychowawcę klasy wnoszą w imieniu ucznia jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
- 2) po wpłynięciu pisma odwoławczego, dyrektor szkoły sprawdza tryb ustalania oceny zachowania ucznia przez wychowawcę klasy,
- 3) po sprawdzeniu trybu ustalenia oceny zachowania ucznia zastosowanego przez wychowawcę klasy dyrektor odpowiada rodzicom w formie pisemnej,
- 4) w przypadku gdy dyrektor stwierdza, że roczna ocena zachowania ucznia została ustalona **zgodnie z obowiązującym trybem, nie ulega ona zmianie** .
- 5) Jeżeli dyrektor stwierdzi, że ocena zachowania została ustalona **niezgodnie** z przepisami prawa dotyczącymi **trybu ustalania oceny**, dyrektor powołuje **komisję**, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi :
 - a) Dyrektor szkoły – przewodniczący
 - b) Wychowawca klasy
 - c) Wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) Pedagog – jeśli jest zatrudniony w szkole
 - e) Psycholog – jeśli jest zatrudniony w szkole
 - f) Przedstawiciel SU
 - g) Przedstawiciel Rady Rodziców
- 6) decyzja podjęta przez komisję jest decyzją ostateczną.

14. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów oraz rodziców w formie pisemnej na **miesiąc** przed planowaną klasyfikacją roczną o przewidywanej ocenie z zachowania.

§ 29

ŚRODKI ZARADCZE STOSOWANE W SZKOLE

1. Rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem.
2. Rozmowa wychowawcza z uczniem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
3. Rozmowa z rodzicami ucznia prowadzona przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
4. Rozmowa przedstawicieli Samorządu Szkolnego z uczniem.
5. Upomnienie udzielone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
6. Zapowiedziana wizyta wychowawcy i pedagoga w domu ucznia.
7. Inspirowanie rodziców, przez nauczyciela lub wychowawcę, do przeprowadzenia dziecku badań w poradni specjalistycznej.
8. Indywidualna praca wychowawcy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
8. Zastosowanie procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.
9. Terapia psychologiczna, wychowawcza lub inna specjalistyczna, w porozumieniu z rodzicami.

§ 30

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW

1. Ustala się dwa sposoby informowania rodziców,
 - 1) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicem:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebranie klasowe,
 - c) rozmowy nauczyciela w czasie dyżurów określonych przez nauczyciela jeden raz w miesiącu,
 - d) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica lub nauczyciela,
 - e) obecność rodzica na zajęciach otwartych dla rodziców,
 - f) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia (po wcześniejszym uzgodnieniu),
 - g) uroczystości i imprezy szkolne,
 - h) rozmowa telefoniczna;

2) kontakt pośredni nauczyciela z rodzicem:

- a) Informacje dla rodziców na tablicy informacyjnej w szkole,
- b) Informacje dla rodziców na stronie internetowej szkoły,
- c) korespondencja listowna lub za pomocą poczty elektronicznej,
- d) zapis w dzienniczku lub w zeszycie ucznia,
- e) informacje pisemne („karteczki”) delegowane poprzez wychowawcę, dyrektora, pedagoga,
- f) ocena w dzienniku lekcyjnym,
- g) zapis w klasowym zeszycie uwag,
- h) dyplomy,
- i) list gratulacyjny.

§ 31

MOTYWOWANIE UCZNIA

1. System motywacji ma na celu:

- 1) pobudzenie twórczego wysiłku ucznia,
- 2) rozbudzenie zaciekawienia przedmiotem, formą pracy oraz możliwością kreatywnego działania,
- 3) podniesienie rozwoju osobistego ucznia i jego samooceny,
- 4) umożliwienie uczniowi wzięcia odpowiedzialności za własną naukę.

2. Na system motywacji w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym składają się:

- 1) dla uczniów mających wybitne osiągnięcia w określonej dziedzinie artystycznej lub sportowej przyznaje się: dyplomy, nagrody książkowe, puchary, medale lub statuetki;
- 2) za wyniki w nauce i zachowaniu, wyróżnienie w postaci dyplomu lub (i) nagrody książkowej lub innej odznaki może przyznać Rada Pedagogiczna na śródrocznym i rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym na wniosek wychowawcy, dla uczniów spełniających następujące warunki:
 - a) w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń uzyska średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,0 (bez ocen dostatecznych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - b) wszystkie dzieci z oddziału przedszkolnego otrzymują nagrody książkowe,
 - c) wszyscy uczniowie klas I-III mogą otrzymać nagrody, odznaki (inne wyróżnienia w miarę dostępnych środków) za indywidualne sukcesy, postępy w nauce i bardzo dobrym zachowaniu,
 - d) odznaki mogą być wręczane na specjalnym, uroczystym apelu w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli rodziców i zaproszonych gości,

3. Przy ustalaniu klasyfikacji rocznej ustanawia się nagrody książkowe dla uczniów wyróżniających się określonymi osiągnięciami oraz listy pochwalne dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów kończących szkołę podstawową.

4. Nagrodę i list pochwalny przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy .

5. Warunki przyznania nagrody oraz wystosowania listu pochwalnego:

- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej bądź końcowej uczeń uzyska średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2) uczeń ma wybitne osiągnięcia w jednej dziedzinie np. sport, muzyka , plastyka oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Nagrody oraz listy pochwalne są wręczane na specjalnym, uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli , rodziców i zaproszonych gości.

7. W klasach IV-VI szkoła może na wniosek wychowawcy udzielać stypendium za wyniki w nauce:

- 1) Uczeń klas IV-VI, który w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania może uzyskać stypendium za wyniki w nauce .
- 2) Wniosek o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce składa wychowawca klasy do powołanej przez dyrektora komisji stypendialnej .
- 3) Komisja stypendialna zaopiniowany wniosek przekazuje dyrektorowi szkoły, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę przyznaje uczniowi jednorazowe stypendium w miarę posiadanych środków.

§ 32

ORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który nie jest klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wychowawca powiadamia rodziców na miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. **Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.**
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych egzamin przeprowadza :
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły , nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły , który zezwolił na spełnianie obowiązku poza szkołą :skład komisji :
 - a) dyrektor szkoły – przewodniczący
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 4) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania , ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.**
12. Uczniowi, o którym mowa w ust.11 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

§ 33

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, **może** zdawać **egzamin poprawkowy**. W **wyjątkowych** przypadkach (przewlekła, długotrwała choroba lub trudna sytuacja rodzinna lub losowa) rada pedagogiczna **może** wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z **dwóch obowiązkowych** zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), **złożony do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym**, wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły . W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji (lub wyznaczony przez niego zastępca),
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca roku szkolnego (w wyjątkowych sytuacjach spowodowanych stanem zdrowia uniemożliwiającym przystąpienie do egzaminu może on być przeprowadzony do końca września nowego roku szkolnego).
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może **jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego** promować do klasy programowo wyższej ucznia klas IV- V, który nie zdał egzaminu poprawkowego z **jednych zajęć edukacyjnych**, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej oraz gdy uczeń :
- 1) nie opuszczał zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) wykazywał zainteresowanie i chęci do nauki,
 - 3) uczeń rokuje nadzieje na uzupełnienie braków w wiadomościach i umiejętnościach .
10. Datą wystawienia świadectwa uczniowi, który zdał egzamin poprawkowy jest data zdania tego egzaminu.

§ 34

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna jest zdaniem ucznia lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona o jeden stopień.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie klasyfikacyjne oceny niedostateczne.
3. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w imieniu ucznia składają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, w ciągu **tygodnia od dnia poinformowania o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych**.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się - w przypadku **klasyfikacji śródrocznej** – w **ostatnim tygodniu pierwszego semestru**, natomiast w przypadku klasyfikacji rocznej i końcowej **do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym**.
5. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie :
 - 1) dyrektor szkoły (lub osoba wyznaczona przez dyrektora)- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia dydaktyczne – egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
7. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne przygotowane przez egzaminatora zatwierdza przewodniczący komisji po zaopiniowaniu członka komisji, na dzień przed egzaminem.
8. Stopień trudności pytań oraz zadań musi odpowiadać kryteriom dla stopnia o, o który ubiega się uczeń,
9. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, lub

- pozostawić wcześniej ustalony przez nauczyciela stopień – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia .
 12. Uczeń, który nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego z usprawiedliwionych , szczególnych względów, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
 13. Jeżeli w wyniku pozytywnego egzaminu sprawdzającego uczeń spełnia warunki przejścia do klasy wyższej lub ukończenia szkoły, rada pedagogiczna zobowiązana jest zmienić swoją uchwałę dotyczącą promocji lub ukończenia szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ VII

§ 35

Obowiązek szkolny i obowiązek nauki Zasady rekrutacji

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym.
2. uchylono
 - a) *od 1 września 2011r obowiązek przygotowania przedszkolnego mają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat.*
 - b) *indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.*
 - c) *dyrektor szkoły organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.*
3. Roczne przygotowanie przedszkolne mają obowiązek odbyć dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat.
4. W wyjątkowych sytuacjach (brak miejsca w przedszkolach na terenie gminy) na prośbę rodziców, gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, decyzją dyrektora oraz za zgodą organu prowadzącego, do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które przed dniem 1 września ukończyło 4 lata.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodziców oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. Wobec dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego odroczenie może być przedłużone do końca roku szkolnego tego roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 8 lat.
8. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na wniosek rodziców podejmuje dyrektor szkoły w obwodzie której dziecko mieszka,
 - 1) w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły do której zostało przyjęte odracza rozpoczęcie obowiązku szkolnego;
 - 2) Do wniosku rodziców dołącza się opinię odpowiedniej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 3) wniosek składa się w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
9. Za spełnianie obowiązku uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecka kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
11. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymywać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
12. Dyrektor szkoły może zezwolić na nauczanie indywidualne dziecka na terenie szkoły z powodu wyjątkowej sytuacji ucznia, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, lekarza specjalisty wg. odrębnych przepisów.
13. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w szkole ogólnodostępnej, w szkole w oddziałach integracyjnych, w szkole lub oddziale specjalnym i specjalnych ośrodkach szkolno – wychowawczych.
14. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom i młodzieży, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

15. W szkole może być tworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzony bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
16. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym.
17. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, współpracując z organem gminy, prowadzącym ewidencję ludności.
18. Obowiązek szkolny w danej szkole może spełniać dziecko spoza obwodu szkolnego na prośbę jego rodziców. W takim przypadku dyrektor szkoły zawiadamia dyrektora szkoły właściwego obwodu szkolnego o spełnieniu obowiązku szkolnego przez tego ucznia oraz o zmianach w tym zakresie.
- a) w/w obowiązek dyrektora dotyczy również rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
19. *obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być również spełniane przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły lub przedszkola za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, JST, i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych UNII Europejskiej oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.*
20. *Przez niespełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecności na zajęciach obowiązkowych, zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.*
21. *Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.*
22. **Procedury postępowania wobec uczniów którzy nie realizują obowiązku szkolnego/nauki:**
 - 1) *kontakt wychowawcy z rodzicami ucznia/dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.*
 - 2) *Pisemne wezwanie/upomnienie rodziców do uregulowania sytuacji i zapewnienia uczęszczania dziecka do szkoły/oddziału przedszkolnego lub realizowania przez dziecko obowiązku nauki.*
 - 3) *Przekazanie odpowiednio sprawy organowi prowadzącemu w celu podjęcia postępowania egzekucyjnego.*
23. *Wspomagając rodziców w zakresie spełniania obowiązku szkolnego/nauki, ustalono obowiązek informowania szkoły przez rodzica, o przyczynie dłuższej nieobecności, chorobie w pierwszym tygodniu nieobecności.*
24. *W sytuacji gdy dziecko nie pojawia się w szkole przez tydzień a wychowawca nie otrzymał informacji o przyczynie absencji, kontaktuje się z rodzicami.*

25. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów, przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w tym obwodzie:

- 1) Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
- 2) Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:
 - a) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkoły, wniosku do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej,
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły.
 - c) przedstawieniu do wglądu aktu urodzenia dziecka.

26. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

27. Zasady Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego określają odrębne przepisy oraz Regulamin Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Bialej.

§ 35a

1. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców /prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, z uwzględnieniem następujących kryteriów:

kryteria	Liczba punktów
a. Kandydat mieszka w bliskości szkoły (mimo to, placówka nie jest obwodową) lub ma dogodniejsze połączenie komunikacyjne.	5
b. Rodzeństwo kandydata uczęszcza i będzie uczęszczało w następnym roku szkolnym do danej placówki.	4
c. Miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w szkole lub w pobliżu szkoły.	3
d. Kandydat mieszkający poza terenem gminy, który uzyskał zgodę dyrektora szkoły.	2

2. Decyzję o przyjęciu ucznia (spoza obwodu) do szkoły w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Jeżeli przyjęcie w/w ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. W sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. Zgłoszenie dziecka zamieszkałego poza obwodem do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:

1) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkoły, wniosku do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej,

2) wypełnieniu i podpisaniu wniosku,

3) złożeniu w sekretariacie szkoły wypełnionego wniosku oraz adekwatnych dokumentów potwierdzających spełnianie wybranych kryteriów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:

- a) Oświadczenia o zamieszkiwaniu w bliskości szkoły;
- b) Oświadczenia o dogodniejszym połączeniu komunikacyjnym;
- c) Oświadczenia, iż rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w następnym roku do szkoły;
- d) Oświadczenia, iż miejsce pracy znajduje się na terenie bądź w pobliżu szkoły;
- e) Oświadczenia o miejscu zamieszkania;
- f) zgoda dyrektora (w przypadku kandydata spoza terenu gminy Stara Biała);
- g) przedłożeniu do wglądu aktu urodzenia kandydata.

6. W przypadku nie przedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wnioski, może nie uwzględnić danego kryterium.

7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

8. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów wg tabeli.

9. Pierwszeństwo przyjęcia do szkoły uzyskują kandydaci z największą liczbą punktów.

10. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych w szkołach podstawowych:

a) od 3 marca do 31 marca - składanie wniosków o przyjęcie dziecka do dyrektora szkoły - rodzice składają podpisany wniosek oraz dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.

b) 8 kwietnia – podanie do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w holu, listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.

c) 10 kwietnia- podanie do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie w holu szkoły, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

11. Tryb odwoławczy

- 1) W widocznym miejscu w siedzibie szkoły umieszczone zostaną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
- 2) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.
- 3) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
- 4) W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
- 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 36

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIA

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, tradycje szkoły i jej wizerunek.
3. Uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, systematycznego uczenia się rozwijając w ten sposób swe umiejętności :
 - 1) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie, umiejętnego słuchania, zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) wykonywania pisemnych i ustnych prac domowych,
 - 3) ambitnego dążenia do zdobywania wiedzy i umiejętności, dobrych ocen na miarę swoich możliwości, starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
 - 4) systematycznego i estetycznego prowadzenia zeszytów przedmiotowych , zeszytów ćwiczeń , przynoszenia ich na każdą lekcję,
 - 5) posiadania wskazanych przez nauczyciela podręczników i przyborów,
 - 6) zwracania w terminie ustalonym przez nauczyciela , podpisanych przez rodzica ocenionych prac kontrolnych oraz uwag nauczyciela,
4. Uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole i przedłożenia usprawiedliwienia w ciągu dwóch tygodni od stawienia się na zajęcia:
 - 1) usprawiedliwienia sporządzonego przez rodziców w formie pisemnej

2) zaświadczenia lekarskiego

5. Dbania o sprzęt szkolny, pomoce naukowe i inne szkolne środki dydaktyczne oraz estetyczny wygląd szkoły wewnątrz i na zewnątrz.
6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
7. Przestrzegania zaleceń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i pracowników szkoły.
8. Postępowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego, właściwego zachowania się wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły a szczególnie:
 - 1) okazywania szacunku kolegom oraz dorosłym poprzez odpowiednią postawę w rozmowie, zachowaniu w ich obecności;
 - 2) przeciwstawiania się przejawom przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 4) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 6) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 7) Przestrzegania przyjętych regulaminów i zasad bezpieczeństwa;
 - 8) Respektowania przyjętych zasad zachowania podczas zajęć dydaktycznych; wycieczek szkolnych, uroczystości i imprez szkolnych;
 - 9) Zachowania odpowiedniej postawy i tonu w rozmowie z nauczycielem i pracownikiem szkoły;
9. Brania udziału w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę i organizacje uczniowskie.
 - 1) podczas uroczystości szkolnych, państwowych oraz reprezentowania szkoły przez uczniów na zewnątrz, obowiązuje strój galowy:
 - a) dla dziewcząt granatowa lub czarna spódnica do kolana, biała bluzka -gładka bez nadruków- na długi lub krótki rękaw, buty na niezbyt wysokim obcasie,
 - b) dla chłopców biała koszula (dla chętnych kamizelka lub garnitur) ciemne spodnie,
10. Przestrzegania obowiązujących przepisów bhp w pracowniach szkolnych, salach gimnastycznych, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad ruchu drogowego, zawiadomienia nauczycieli i dyrekcji szkoły o zauważonych w szkole lub otoczeniu sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu;
 - 1) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów. Uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;

- 3) dyżurni klasowi mają obowiązek dbać o porządek i przygotowanie sali lekcyjnej do zajęć, wietrzyć ją podczas przerwy, kontrolować i utrzymywać czystość tablicy i klasy, kontrolować stan klasy po skończonych zajęciach;
 - 4) podczas przerw międzylekcyjnych uczniom zabrania się przebywania w klasach;
 - 5) w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 6) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
 - 8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki ubioru i wyglądu;
 - 10) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić nie zagrażające zdrowiu, obuwie miękkie z jasną podeszwą;
 - 11) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
11. Dbania o schludny i skromny wygląd, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
12. Przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 2) dopuszcza się korzystanie z telefonów stacjonarnych w sekretariacie szkoły lub telefonu komórkowego w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - 3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje przejęciem aparatu do depozytu przez wychowawcę oraz niezwłoczne przekazanie go rodzicom a także ustalenie nagannej, częściowej oceny z zachowania.

§ 37

Uczeń ma prawo :

1. Do zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bhp;
2. Do zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
3. Do obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli wiadomości;
4. Do wcześniejszej znajomości terminów pisemnych sprawdzianów i prac klasowych;
5. Do przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
6. Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

7. Do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej);
8. Do inicjatyw społecznych – może należeć do wybranych przez siebie organizacji uczniowskich;
9. Do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
10. Do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
11. Do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, ferii zimowych i letnich;
12. Do bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
13. Do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
14. Uczeń ma prawo także:
 - 1) do korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły;
 - 2) do uczestnictwa w lekcjach religii, etyki „Wychowania do życia w rodzinie” na wniosek rodziców oraz zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej lub fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w poszanowaniu jego godności,
 - 4) do odmienności religijnej, etnicznej i kulturowej.
15. Do brania udziału w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę, i organizacje uczniowskie.
16. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych w danym dniu zgodnie ze Statutem;
17. Do miesięcznego okresu adaptacji w klasie czwartej (wrzesień), bez ocen niedostatecznych.

§ 38

1. **Za bardzo dobre zachowanie i wyniki w nauce, pracę na rzecz szkoły i środowiska oraz inne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:**
 - 1) pochwałę ustną nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) dyplom uznania, nagrodę rzeczową przyznaną przez Dyrektora Szkoły lub Radę Rodziców,

- 5) świadectwo z wyróżnieniem czyli biało-czerwonym paskiem (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
 - 6) stypendium za wyniki w nauce (średnia ocen z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów 4,75 oraz *dobra* ocena zachowania).
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i turniejach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody książkowe, dyplomy, puchary i inne odznaczenia.
 4. Szkolna Rada Rodziców finansuje nagrody książkowe na koniec roku szkolnego dla najlepszych uczniów.

§ 39

1. **Uczeń może być ukarany za lekceważenie nauki, obowiązków uczniowskich, nieodpowiednie zachowanie, nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminów obowiązujących w szkole.**
2. Przewiduje się następujący rodzaj kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy w indywidualnej rozmowie,
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy wobec uczniów,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora wobec wychowawcy i rodziców,
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora wobec uczniów,
 - 5) zakaz uczestniczenia w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym, organizowanych przez szkołę oraz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i przeglądach,
 - 6) przeniesienie do równorzędnej klasy w swojej szkole na wniosek wychowawcy tej klasy po zasięgnięciu opinii rodziców oraz SU,
 - 7) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli oraz SU, może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty 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) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminów szkolnych, otrzymał kary przewidziane w statucie a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
- 4 Dyrektor informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

5. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
6. O poniesieniu odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie szkoły dokonane przez ucznia dyrektor, za pośrednictwem wychowawcy klasy, powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.
7. **Tryb odwołania się od kary:** od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele SU mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od uzyskania kary.
8. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i przewodniczącym SU rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) Odwołać karę;
 - 2) Oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 3) Zawiesić warunkowo wykonanie kary wobec ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy i SU.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
12. Proponowane zmiany wymagają akceptacji i zatwierdzenia Rady Pedagogicznej.
13. Do przestrzegania obowiązków i praw ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
14. **Warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej są stwarzane poprzez:**
 - 1) sumienne i czynne pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
 - 2) współpracę z rodzicami w realizacji programów profilaktycznych oraz podejmowaniu działań wychowawczych;
 - 3) natychmiastową reakcję nauczycieli i wychowawców na przejawy negatywnego zachowania i postępowania oraz egzekwowanie poprawnych zachowań poprzez stosowanie przyjętych działań.

§ 40

1. Uczniowie mogą należeć do organizacji uczniowskich, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Aktualnie do tych organizacji poza samorządem należą: Polski Czerwony Krzyż, Szkolna Kasa Oszczędności, Liga Ochrony Przyrody, Szkolny Klub Sportowy, ZHP, ZHR.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez nową organizację uczniowską wyraża dyrektor szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Szkoła posiada własny Sztandar nadany szkole dnia 17 lutego 2007r. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczet sztandarowy typuje się spośród uczniów klasy szóstej o wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu i dobrych wynikach w nauce, w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwie osoby asystujące.
 - a) uczniowie powinni odznaczać się dobrym zdrowiem (siłą fizyczną -chorąży sztandaru), pozwalającym na udział uroczystościach odbywających się w różnym czasie, miejscu oraz w zmiennych warunkach atmosferycznych;
4. Kandydatury do dwóch składów pocztu sztandarowego są ustalone przez wychowawców klas wspólnie z Samorządem Uczniowskim;

- 1) Kandydaci przedstawieni są przez wychowawcę do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną na zebraniu plenarnym;
- 2) Skład członków pocztu sztandarowego opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną, a kolejność składów określana jest drogą losowania;
- 3) Dyrektor szkoły zatwierdza składy pocztu sztandarowego;
- 4) W sytuacjach problemowych, w trakcie roku szkolnego, powoływani są przez wychowawcę zastępcy do poszczególnych składów;
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania Sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń ciemne spodnie, biała koszula, czarna marynarka (czarna kamizelka) uczennice ciemne spódnice i białe bluzki.
7. Insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, białe rękawiczki.
8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły: uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, Dzień Patrona oraz uroczystości rocznicowe związane z Patronem szkoły, uroczyste zakończenie roku szkolnego, święta państwowe na terenie szkoły i poza nią, pogrzeb pracownika szkoły.
9. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych poza terenem szkoły organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

§ 43

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje w sprawie skarg i wniosków, codziennie w godzinach urzędowania.

§ 44

1. Każdy organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o zmianę statutu lub dokonanie zmian w statucie.
2. Nowelizacji Statutu Szkoły dokonuje się w przypadku ukazania się nowych przepisów prawa oświatowego, jak również potrzeb wynikających z sytuacji zaistniałych w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Wszelkie zmiany w statucie następują w wyniku uchwalenia przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do publikowania w drodze własnego obwieszczenia znowelizowanego statutu szkoły jako tekstu ujednoliconego.
5. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulują regulaminy poszczególnych organów Szkoły oraz aktualnie obowiązujące prawo w odrębnych przepisach.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2014/2015 z dnia 27 sierpnia 2014 r. po przedstawieniu projektu zmian do Statutu zatwierdzono zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2014/2015 z dnia 27 sierpnia 2014 r. po zaopiniowaniu zmian przez Radę Rodziców zatwierdza się tekst ujednolicony Statutu Szkoły podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej.

Zarządzeniem nr 2/2014/2015 z dnia 29 sierpnia 2014 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej obwieszcza się tekst jednolity Statutu.

Załączniki do Statutu :

1. Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej
2. Program Profilaktyczny Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej