

STATUT

Publicznej Szkoły

Podstawowej

im. Kornela Makuszyńskiego

w Jaworsku

Rozdział I.

Informacje o szkole

§1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego zwana dalej „szkołą,” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Jaworsku nr 151.
3. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębno, Wola Dębińska 240, 32-852 Dębno.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Dębno.
4. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy Dębno.
5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego, 32-853 Łysa Góra.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Dębno.
6. Dzień Patrona Szkoły obchodzony jest cyklicznie w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
7. W szkole działa biblioteka i świetlica.
8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
9. Budynek szkolny objęty jest nadzorem zewnętrznych kamer CCTV w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;

2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

5. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;

3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii/etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,

4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;

7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

10) zapewnienie możliwości korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- b) biblioteki;
- c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
- d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- e) świetlicy

11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;

12) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;

2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:

1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;

2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;

3) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:

1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;

3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;

5) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;

6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole opracowuje zespół wybrany spośród Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki i przekazuje Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.

5. Treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę o której mowa w ust. 4 opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są przekazywane do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii/etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii/etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii/etyki, raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii/etyki.

5. Zasady organizacji religii/etyki określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowanie do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;

2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

3) zapewnienie przerw w zajęciach;

4) dostęp do środków higienicznych;

- 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla I – III oraz IV – VIII.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 6. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie przed i po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych przewidzianą w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej.
 7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest zewnętrzny system monitoringu wizyjnego.
 8. W szkole powołano koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

§ 13

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy szkoły.
2. Wyznaczeni pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

§ 14

1. W szkole organizowane jest nauczanie w klasach łączonych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo;
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
3. Tworzenie oddziałów i kontynuacja nauki dla tych uczniów określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 15

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

§ 16

Dyrektor

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Urząd Gminy Dębno
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji Stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

6. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu Zawodowym;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania

dyscyplinarnego;

12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka, współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;

13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 17

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje inny nauczyciel.

§ 18

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest wewnętrznym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

6. Zebrania rady są protokołowane.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany do statutu oraz upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 8) uchwała program wychowawczy i profilaktyczny, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 10) może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej;
- 11) 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 realizowane w klasie programowo wyższej;
- 12) może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej klasy;
- 13) wybiera delegatów do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 14) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania ustala w drodze uchwały zestaw programów nauczania;
- 15) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w zestawie programów nauczania również w trakcie roku szkolnego;
- 16) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 17) w uzasadnionych przypadkach może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
- 18) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. W ramach kompetencji rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) akt założycielski zespołu szkół, w skład którego ma wejść szkoła;
- 7) indywidualny program lub tok nauki;

8) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący;

9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres;

10) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w szkole;

11) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;

12) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

13) ustalenie oceny pracy dyrektora;

14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;

15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

16) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

17) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do organu nadzorującego, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się :zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

1) do organu prowadzącego w sprawie nadania szkole imienia;

2) do dyrektora szkoły w sprawie powstania rady szkoły pierwszej kadencji;

3) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

4) do dyrektora szkoły, w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

13. Rada pedagogiczna ma prawo:

1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, wyników wizytacji oraz propozycje wniosków i zaleceń powizytacyjnych;

4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny;

5) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych jednostkach organizacyjnych szkoły.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa jedna rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich klas.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborze, o którym mowa w ustępie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców oraz tryb przeprowadzania wyborów określa „regulamin rady rodziców”.
6. Regulamin, o którym mowa w ustępie 5 jest uchwalany przez radę rodziców i nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) wspieranie statutowej działalności szkoły we wszystkich jej dziedzinach;
 - 4) przedstawianie swojej opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela;
 - 6) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, na wspieranie statutowej działalności szkoły oraz ich wydatkowanie na zasadach określonych w regulaminie rady rodziców.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, z wykluczeniem czasu poświęconego lekcji i dyżuru nauczyciela w czasie przerw;

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od: wychowawcy, pedagoga i psychologa;
 - 6) kontaktu z każdym nauczycielem uczącym podczas zebrań.
10. Rodzice współpracując ze szkołą, mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zasadami o których mowa w § 66 ustęp 3;
 - 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 6) interesowania się postępami dziecka w nauce;
 - 7) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.
11. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
12. Rada rodziców opiniuje:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora w danym roku budżetowym.
 - 3) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 4) propozycje wskazania formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 20

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące

wspieraniu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, wewnętrznym systemem oceniania oraz organizacją życia szkolnego;
- 3) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień, występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
- 4) opiniowania stypendiów za osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 7) wyboru nauczyciela będącego opiekunem samorządu;
- 8) redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz nadawania komunikatów po uzgodnieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego.

§ 21

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22

Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
8. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
9. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, lub formie wyjazdowej zielonej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
9. Liczba uczniów w oddziale w klasach IV-VIII nie powinna przekraczać 25 uczniów.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. W szkole tworzy się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
12. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 4, 5 i 6 latnie.

§ 24

1. Dyrektor za zgodą rodziców i organu prowadzącego organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

§ 25

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pracowników obsługi.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
6. W klasach IV - VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych.
7. W klasach IV - VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 28

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel ds. doradztwa zawodowego.

§ 31

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.
2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.

4. W ramach działalności wolontariackiej uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 32

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Szkoła gromadzi zbiory biblioteczne.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - 3) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów

multimedialnych,

3) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:

1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

2) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,

3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

11. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z radą pedagogiczną, z radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

12. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 33

Świetlica

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie przed i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;

2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;

4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

1) czas pracy rodziców;

2) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji do świetlicy.

7. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

8. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.

9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali lekcyjnej..

10. Świetlica umożliwi uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy Świetlicy.
11. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
12. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Jaworsku zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowe obowiązki nauczycieli określone zostają w statucie szkoły.

§ 35

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem

szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach.

5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;

7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 36

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

1) prowadzenie 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.

§ 37

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

§ 38

Zespoły nauczycieli

1. W szkole pracują dwa zespoły: zespół nauczycieli uczących w klasach I-III oraz zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez członków zespołu spośród siebie.

3. Celem zespołu w szkole jest zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, opracowanie testów sprawdzających oraz organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

§ 39

1. Do zadań wychowawcy **światlicy** należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

§ 40

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 41

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiającym uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - b) organizowanie spotkań autorskich,
 - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo.
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych.
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych

bibliotek.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora.

§ 42

Pracownicy niepedagogiczni

1. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 43

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest zapewnienie rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców 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 ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

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

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyce na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia, w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub okresu kształcenia w szkole.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

1. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa, a poziom osiągnięć ucznia zapisuje się w dzienniku lekcyjnym.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Dotyczy ona wszystkich przedmiotów z wyjątkiem religii.

3. W klasach I – III dopuszcza się stosowanie równocześnie z oceną opisową oceny bieżącej wyrażonej stopniem w skali 1 – 6:

- | | |
|---|-----|
| 1) wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu wykraczającym (rozszerzonym) | – 6 |
| 2) wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu bardzo dobrym | – 5 |
| 3) wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu dobrym | – 4 |
| 4) wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu podstawowym | – 3 |
| 5) wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu koniecznym | – 2 |
| 6) wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu niewystarczającym | – 1 |

4. Ocena z religii w klasach I – III wyrażona jest stopniem według skali dla klas IV – VIII.

5. Dopuszcza się stosowanie oceny z języka obcego w klasach I – III wyrażonej stopniem w skali 1- 6 według skali dla klas IV – VIII.

6. Uczniowie klasy IV nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych trzech tygodniach nauki.

7. Dla klas IV – VIII obowiązuje ocena wyrażona stopniem w skali 1 – 6 w dwóch poziomach wymagań podstawowym i ponadpodstawowym:

- | | |
|---|------|
| 1) stopień celujący, skrót „cel” | – 6; |
| 2) stopień bardzo dobry, skrót „bdb” | – 5; |
| 3) stopień dobry, skrót „db” | – 4; |
| 4) stopień dostateczny, skrót „dst” | – 3; |
| 5) stopień dopuszczający, skrót „dop” | – 2; |
| 6) stopień niedostateczny, skrót „ndst” | – 1. |

8. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-” wyłącznie przy ocenie.

9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie ocen cząstkowych wystawianych systematycznie i na bieżąco.

10. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, a ich wartość powinna być zróżnicowana w zależności od przedmiotu i wartości sprawdzanej wiedzy.

11. Oceny ustalone za różne formy aktywności uczeń ma możliwość poprawienia z wyjątkiem oceny bardzo dobrej. O formie i terminie decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

12. Oceny osiągnięć dokonuje się na podstawie:

1) wypowiedzi ustnych – uczeń może być nieprzygotowany raz w semestrze bez podania przyczyny. Fakt ten zgłasza przed zajęciami, co zostaje odnotowane w dzienniku w postaci kropki;

2) sprawdzianów, które obejmują większe partie materiału, a ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę półroczną:

a) sprawdzian musi być zapowiedziany i odnotowany w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem - w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 2,

b) w przypadku gdy 50% uczniów otrzyma ze sprawdzianu ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, należy go powtórzyć w ustalonym z uczniami terminie po powtórnym utrwaleniu wymaganego zakresu materiału,

c) ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń ma prawo poprawić w ustalonym z nauczycielem terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, a poprawiona ocena jest oceną ostateczną,

d) z wynikiem sprawdzianu należy zapoznać ucznia nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jego przeprowadzenia,

e) sprawdziany przechowuje nauczyciel danego przedmiotu dwa tygodnie po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

f) uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał sprawdzianu, przystępuje do niego w innym ustalonym z nauczycielem terminie,

g) na ocenę ze sprawdzianu, z wyłączeniem języków: polskiego i angielskiego, nie mają wpływu błędy językowe i ortograficzne.

3) kartkówek kontroli pisemnych obejmujących materiał z ostatnich maksymalnie trzech lekcji:

a) kartkówka nie musi być zapowiedziana,

b) poprawione i ocenione kartkówki należy zwrócić uczniowi nie później niż po upływie 7 dni od ich napisania,

c) na ocenę z kartkówki z wyłączeniem języków nie mają wpływu błędy językowe i ortograficzne,

d) ocen z kartkówki uczeń nie poprawia.

4) prac domowych,

5) aktywności.

13. Sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach:

1) uczeń ma obowiązek pokazać sprawdzian rodzicom (opiekunom);

2) rodzic (opiekun) ma obowiązek podpisać sprawdzian;

3) w przypadku braku podpisu rodzica (opiekuna) lub braku zwrotu pracy, uczeń nie otrzymuje kolejnych sprawdzianów do domu, a ocena zostaje wpisana do zeszytu przedmiotowego ucznia.

14. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są w dzienniku lekcyjnym w kolorze czerwonym, pozostałe oceny kolorem niebieskim lub czarnym.

15. Na okres ferii i przerw świątecznych nauczyciele nie zadają prac domowych.

§ 47

1. Ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) celujący otrzymuje uczeń, który, spełnia wszystkie wymagania zawarte w kryteriach na stopień bardzo dobry i ponadto:

- a) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- b) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i uzyskuje wysokie lokaty;
- c) proponuje rozwiązania oryginalne,
- d) cechuje się dojrzałością myślenia, potrafi ustosunkować się do rzeczywistości.

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych,
- c) potrafi uogólniać i rozumieć związki między treściami programowymi,
- d) posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, zachowując poprawność językową.

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności przekraczające wymagania podstawowe określone programem nauczania, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- b) ujmuje za pomocą właściwej dla danego przedmiotu terminologii podstawowe pojęcia i prawa w sposób klarowny i zwięzły.

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności,

6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnienia o elementarnym stopniu trudności.

2. Szczegółowe, przedmiotowe kryteria oceniania ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 48

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym respektowaniem ogólnie przyjętych norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad ujętych w misji i wizji szkoły.

2. Informację o zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy przekazuje uczniom i rodzicom corocznie do końca września.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w klasach I - III jest ocena opisowa.

5. Śródroczną oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VI ustala się według skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

§ 49

1. Przy ocenie zachowania w klasach I – III uwzględnia się następujące treści:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) przygotowanie się do zajęć;
- 3) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
- 4) punktualność;
- 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo, w tym:
 - a) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na drodze i wycieczce,
 - c) eliminowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) nieuleganie nałogom,
 - e) udzielanie pomocy innym w zakresie swoich możliwości,
 - f) dbałość o higienę osobistą.
- 6) dbałość o kulturę osobistą, w tym:
 - a) kulturę słowa,
 - b) uczciwość,
 - c) prawdomówność,
 - d) okazywanie szacunku innym,
 - e) właściwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
 - g) dbałość o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzeganie zasad ubierania się określonych w statucie szkoły,
 - h) dbałość o prywatną i cudzą własność.
- 7) aktywność, w tym:
 - a) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - b) kreatywność i pomysłowość,
 - c) reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach, zawodach,
 - d) uczestnictwo w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - f) wywiązywanie się z pełnionych funkcji.

2. Przy ocenie z zachowania w klasach IV – VIII uwzględnia się następujące treści:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) sumienność w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - b) punktualność - w rozliczeniu miesięcznym dopuszcza się przy ocenie:
 - wzorowej – 0 spóźnień
 - bardzo dobrej – 2 spóźnienia w półroczu
 - dobrej – 4 spóźnienia w półroczu

- poprawnej – 6 spóźnień w półroczu
- nieodpowiedniej – więcej niż 6 spóźnień w półroczu
- c) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności - w rozliczeniu miesięcznym dopuszcza się przy ocenie:
 - poprawnej – 2 godzinę nieusprawiedliwioną
 - nieodpowiedniej – 4 godziny nieusprawiedliwione
- 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, w tym:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, drodze i na wycieczce,
 - b) eliminowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) udzielanie pomocy innym w zakresie swoich możliwości,
 - d) nieuleganie nałogom.
- 3) dbałość o własny rozwój oraz honor i tradycje szkoły, w tym:
 - a) udział w zajęciach dodatkowych,
 - b) reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach, olimpiadach i turniejach,
 - c) aktywny i godny udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) sumienne wywiązywanie się z powierzonych funkcji i zadań.
- 4) kulturę osobistą, w tym:
 - a) dbałość o schludny i estetyczny wygląd,
 - b) życzliwość w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) troskę o kulturę słowa,
 - d) uczciwość i prawdomówność,
 - e) poszanowanie godności własnej i innych,
 - f) dbałość o prywatną i cudzą własność.

§ 50

1. Oceny zachowania dokonuje się raz w miesiącu.
2. Wychowawca wystawia uczniowi w dzienniku lekcyjnym miesięczną ocenę zachowania na podstawie treści oceny z uwzględnieniem :
 - 1) analizy dokumentacji - godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia, uwagi pozytywne i negatywne;
 - 2) opinii rówieśników;
 - 3) spostrzeżeń pracowników szkoły;
 - 4) samooceny ucznia;
 - 5) własnych obserwacji.

3. Rocznej/śródrocznej oceny zachowania dokonuje wychowawca na podstawie miesięcznych ocen cząstkowych.
4. Ocena roczna jest wynikiem zachowania uczniów w I i II półroczu roku szkolnego.
5. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń jak kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych i obyczajowych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej można uczniowi wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena zachowania może być zmieniona na zasadach i w trybie określonym w rozporządzeniu oraz w statucie.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. W szkole ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze kontroluje swoje emocje,
 - b) nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) jest zawsze punktualny,
 - d) grzecznie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
 - e) wzorowo zachowuje się na wycieczkach, przedstawieniach, akademiach i przerwach międzylekcyjnych,
 - f) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - g) dba o schludny wygląd i swoje zdrowie,
 - h) z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach i zawodach,
 - i) zawsze zmienia obuwie, ma strój galowy,
 - j) przynosi wszystkie potrzebne przybory,
 - k) chętnie pomaga innym w nauce,
 - l) szanuje mienie szkolne,
 - ł) wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz szkoły i klasy.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - b) nigdy nie przeszkadza na lekcjach,
 - c) nie spóźnia się,
 - d) grzecznie rozmawia z pracownikami szkoły i kolegami,

- e) bardzo dobrze zachowuje się na wycieczkach, przedstawieniach, akademiach i przerwach międzylekcyjnych,
 - f) nie używa wulgaryzmów,
 - g) dba o estetyczny wygląd,
 - h) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - i) zmienia obuwie, ma strój galowy,
 - j) ma potrzebne przybory,
 - k) chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - l) szanuje mienie szkolne,
 - ł) udziela się w pracach na rzecz szkoły i klasy.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się kulturalnie,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) nie spóźnia się,
 - d) grzecznie rozmawia z pracownikami szkoły i kolegami,
 - e) właściwie zachowuje się na wycieczkach, przedstawieniach, akademiach i przerwach międzylekcyjnych,
 - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) ma potrzebne przybory, ale niekiedy zapomina przynieść,
 - i) ma zamienne obuwie, ma strój galowy, ale czasami nie zmienia,
 - j) stara się pomagać słabszym,
 - k) szanuje mienie szkolne,
 - l) włącza się w prace na rzecz szkoły i klasy.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
 - b) nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) niekiedy spóźnia się,
 - d) czasami jego zachowanie budzi zastrzeżenia,
 - e) nie zawsze właściwie zachowuje się na wycieczkach, przedstawieniach, akademiach i przerwach międzylekcyjnych,
 - f) zdarza się używać wulgarnego słownictwa,
 - g) czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - h) często nie przynosi przyborów,
 - i) często nie zmienia obuwia, nie dba o schludny wygląd,

- j) nie zawsze zachowuje się właściwie w stosunku do kolegów,
- k) zdarzają się drobne uchybienia w poszanowaniu mienia szkolnego,
- l) nie ulega nałogom.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół ma lekceważący stosunek wobec dorosłych i kolegów,
- b) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- c) często spóźnia się,
- d) jego zachowanie budzi zastrzeżenia w różnych sytuacjach,
- e) bywa arogancki,
- f) uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
- g) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- h) nie przynosi przyborów,
- i) na ogół jego czyny zagrażają innym,
- j) zdarzają mu się wyłudzenia i kradzieże,
- k) raczej nie dba o mienie społeczne, szkolne i kolegów,
- l) zdarza się, że namawia do używek.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) niewłaściwie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów,
- b) nie dba o własne zdrowie,
- c) spóźnia się na lekcje,
- d) często swoją postawą dezorganizuje lekcje,
- e) jego sposób wyrażania jest wulgarny i arogancki,
- f) uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
- g) wagaruje,
- h) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- i) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, młodszymi,
- j) wyłudza, kradnie i szantażuje innych,
- k) niszczy mienie społeczne, szkolne i kolegów,
- l) ulega nałogom.

11. Uczeń, który ściągą na sprawdzianach lub umożliwia odpisywanie innym nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

12. Uczeń, który został przyłapany na paleniu papierosów, piciu alkoholu nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna.

§ 51

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

2. I półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do dnia klasyfikacji śródrocznej, nie później niż w ostatni piątek miesiąca stycznia.
3. II półrocze – od dnia klasyfikacji śródrocznej do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną na zakończenie zajęć w I okresie i roczną na zakończenie zajęć edukacyjnych w danej klasie. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się przed końcem I i II półrocza.

§ 52

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania wystawia się uwzględniając zapisy zawarte w rozporządzeniu i statucie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. W przypadku zmiany nauczyciela oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący w ostatnim okresie.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych na mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na wypełnieniu karty opisowej oceny śródrocznej, opracowanej dla każdego poziomu nauczania, którą następnie przekazuje się rodzicom.
3. Klasyfikacja śródroczna ma również na celu diagnozę wyników oraz zaplanowanie dalszych działań dydaktyczno – wychowawczych.
4. Nie później niż 7 dni przed półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają oceny dla ucznia.
4. O ustalonych ocenach śródrocznych wychowawcy informują rodziców na planowym zebraniu z rodzicami, najpóźniej 7 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to szkoła w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 54

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach. W przypadku oceny niedostatecznej miesiąc wcześniej.

§ 55

1. O ocenach bieżących, postępach i trudnościach w nauce informują rodziców wychowawcy klas na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
2. Na 10 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym, przewidywane oceny roczne.
3. Wychowawca klasy, zgodnie z § 49 na podstawie miesięcznych ocen zachowania oraz samooceny ucznia, ustala przypuszczalną roczną ocenę zachowania, nie później niż 10 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
4. Przewidywana ocena roczna, końcowa jest jednoznaczna (np. „4” a nie „4/5”), nie może ulec obniżeniu, a podwyższeniu zgodnie z trybem ustalonym przez radę pedagogiczną, lub w przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu obserwuje u ucznia postępy w nauce.
5. Przewidywane oceny roczne, końcowe nauczyciele wpisują długopisem w dzienniku w rubryce poprzedzającej ocenę roczną najpóźniej na 7 dni roboczych przed planowaną radą klasyfikacyjną.
6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców za pośrednictwem wychowawcy najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
7. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej informuje się rodziców nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Jeśli z różnych przyczyn nie było możliwości poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach, informację taką przesyła się listem na adres rodziców. List po przygotowaniu przez wychowawcę jest rejestrowany w dzienniku korespondencji i wysyłany przez sekretariat szkoły.

§ 56

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązki nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4 punkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ustępie 4 punkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Pisemne, umotywowane prośby, o których mowa w ustępie 3, należy złożyć do dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. Termin egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami.

11. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ma odbywać się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jednak w przypadku gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w w/w terminie przewiduje się termin dodatkowy w uzgodnieniu z Dyrekcją szkoły oraz nauczycielem prowadzącym zajęcia z danego przedmiotu.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 2, 3 i 4 punkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4 punkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ustępie 4 punkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ustępie 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4 punkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 57

1. Ustalona podczas egzaminu ocena jest oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2 punkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 1.

4. W skład komisji, o której mowa w ustępie 2, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji, o której mowa w ustępie 2 punkt 2, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2 punkt 1;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ustępie 8 punkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2 punkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
13. Przepisy ustępów od 1 do 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym

że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Pytania, zadania i czas egzaminu, o którym mowa w ustępie 2, punkt 1 ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący, po ewentualnej konsultacji z członkami komisji.

§ 59

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

- 1) dyrektor szkoły - przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2 poprzedniego ustępu, może na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, być zwolniony z pracy w komisji. Wówczas jako osobę egzaminującą powołuje się innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania, zadania i czas egzaminu ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący, po ewentualnej konsultacji z członkiem komisji.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60

1. Uczniowie klas I – III są promowani do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

5a. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o wyżej wymienionym zasięgu, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 33 ustęp nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 32 ustęp1.

§ 61

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ustępie 1, nie kończy szkoły i powtarza klasę.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ustępie 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 62

1. W szkole przyjmuje się następujący system wyróżniania uczniów:

1) promocja z wyróżnieniem, której warunki określa rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zmianami;

2) nagroda książkowa lub rzeczowa przyznana uczniowi na zakończenie szkoły niezależnie od innych nagród czy dyplomów za reprezentowanie szkoły w poprzednich latach w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;

3) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe z uwzględnieniem przepisów prawa w tym zakresie;

4) nagrody lub dyplomy za zajęcie trzech pierwszych miejsc w konkursach szkolnych;

5) wpis do pamiątkowej „Złotej Księgi”.

§ 63

1. Przyjmuje się następującą kolejność stosowania środków zaradczych eliminujących niepożądane zachowania uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy za każdorazowe naruszenie regulaminów szkolnych;
- 2) pisemna uwaga wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 3) poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły;
- 5) odrębną karą jest pokrycie szkód materialnych przez rodziców uczniów (prawnych opiekunów) za udowodnione i umyślne spowodowanie zniszczenia mienia szkolnego.

§ 64

1. Przyjmuje się następujące formy rozwiązywania kwestii spornych opartych na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania:

- 1) w relacjach uczeń – uczeń rozmowy wyjaśniające prowadzone przez wychowawcę;
- 2) w relacjach uczeń – nauczyciel rozmowy wyjaśniające prowadzone przez wychowawcę.

2. W przypadku rozbieżności spór rozstrzyga dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich stron.

§ 65

1. W sprawach spornych w szkole stosuje się następujący tryb zaradczy:

- 1) w terminie 3 dni od nałożenia kary lub terminu rozmowy rozstrzygającej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania rozstrzyga w sprawie, zasięgając opinii wszystkich stron, sporządza notatkę o wynikach informuje wszystkie zainteresowane podmioty;
- 3) od decyzji dyrektora uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania do organu nadzorującego.

Rozdział VII.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 66

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

5) rozwijania zdolności i zainteresowań;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

7) pomocy w przypadku trudności w nauce;

8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

11) zapoznania się z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami, składania wniosków i skarg do dyrektora szkoły dotyczących życia szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

2) przestrzegania zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

5) przestrzegania regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole;

6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w szkole;

7) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom;

8) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;

9) nie zakłócania procesu dydaktycznego;

10) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;

11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie pisemnej w ciągu 7 dni;

12) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

13) dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły według następujących zasad:

a) strój szkolny powinien być w spokojnych kolorach,

b) ubranie powinno zasłaniać dekolt, brzuch i plecy,

c) uczeń na terenie szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie na obuwie szkolne,

d) zabrania się noszenia biżuterii narażającej ucznia na uszczerbek na zdrowiu, ubrań przezroczystych i z obraźliwymi nadrukami,

e) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje biała bluzka lub koszula oraz granatowe lub czarne spodnie/ spódnica,

f) na wychowaniu fizycznym obowiązuje strój sportowy, ustalony z nauczycielem uczącym,

g) zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci oraz stosowania makijażu.

3. W szkole obowiązują następujące zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;

2) usprawiedliwienie w postaci odpowiedniego oświadczenia podpisują rodzice ucznia;

3) uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły bez powiadomienia wychowawcy lub nauczyciela;

4) uczeń pisemnie usprawiedliwienie dostarcza wychowawcy w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;

5) każdorazowo wychowawca klasy podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny, spełnia warunki określone w punkcie 1 i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności;

5) zwolnienia z zajęć lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy na pisemną lub osobistą, ustną prośbę rodziców;

6) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności w dzienniku lekcyjnym, lecz wpisuje się informację – odpowiednio: zawody, konkurs itp. Stosownego wpisu dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów, konkursów, wycieczek, itp.;

7) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie pisemnej zgody;

4. Zabrania się używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń służących do nagrywania dźwięku i rejestracji obrazu.

5. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy. W pozostałych przypadkach telefon ma być wyłączony, nie wolno z niego korzystać na zajęciach lekcyjnych i w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 67

1. Uczeń może otrzymać następujące **nagrody**:

1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;

2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;

3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;

4) dyplom uznania;

5) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

- 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia są:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
4. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
5. Uczeń może zostać **ukarany** za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: ubliżanie, znęcanie się, stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 2) niszczenie mienia;
 - 3) picie alkoholu, palenie papierosów i zażywanie środków odurzających;
 - 4) przynoszenie do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 5) nagrywanie głosu i obrazu osób trzecich.
6. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
7. **Uczeń może ponieść następujące kary:**
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły.
8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 66 ust. 7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
11. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 68

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaworsku, do klasy pierwszej oraz do oddziału przedszkolnego przy szkole przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. O przyjęciu dziecka do przedszkola oraz dzieci do szkoły w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaworsku, które są przyjmowane z urzędu.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

5. Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaworsku, którym ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.

6. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaworsku.

7. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę

kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

10. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1456, 1623 i 1650). Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.

11. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 i 5, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Dębno mogą być przyjęci do przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1-6, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Dębno przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 69

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
6. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu, którego długość boku wynosi 100 cm. Awers sztandaru wykonany jest z kremowego płótna. W środkowej części umieszczony jest wizerunek Kornela Makuszyńskiego, a wokół pełna nazwa szkoły oraz rok A.D.2017. Rewers jest biało-czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe: biały orzeł z głową ozdobioną złotą koroną, zwróconą w prawo. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenia do najwyższego lotu, do pokonywania przeszkód i trudności. Są to cele, do których zmierzają nasi uczniowie. Nad nim widnieje napis Bóg Honor Ojczyzna, pod nim Nauka i Wychowanie. Drzewiec z mosiężnymi okuciami i głowicą ze srebrnym orłem w złotej koronie ma długość 2,5 m i średnicę 4 cm. Wykonane jest z drzewa toczonego. Jest dwudzielne, połączone tuleją z

metaluu złotego.

następującym składzie: dowódcu pocztu, chorążycy (sztandarowy) i asysta.

7. Chorążycy i asysta sztandaru powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń – chorążycy: garnitur, ew. czarne/granatowe spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice – białe bluzki i czarne/granatowe spódnice.
8. W szkole odbywają się uroczystości z udziałem sztandaru:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie klasy I;
 - c) święto szkoły;
 - d) rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 70

1. Szkoła Podstawowa w Jaworsku używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowej w Jaworsku prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach uregulowanych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.
4. Szkoła pokrywa swoje wydatki z budżetu Gminy Dębno, a uzyskane dochody odprowadza do tego budżetu.
5. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym”.
6. Dyrektor szkoły opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, wykonuje plan oraz zapewnia prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczość finansową zgodnie z wymaganiami przepisów szczególnych.
7. Granice umocowania dyrektora szkoły w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem i przydzielonymi środkami finansowymi określają odrębne przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości, szczegółowe zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych ustalone przez Ministra Finansów oraz pełnomocnictwo udzielone przez Wójta Gminy i Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaworsku.
8. Na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dyrektor szkoły może utworzyć rachunek dochodów własnych.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje nowelizację statutu oraz uchwała zmiany.
10. Tekst ujednolicony opracowuje i podaje do wiadomości dyrektor szkoły.
11. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania rodziców ze statutem na zebraniach z rodzicami, a uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
12. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej jest udostępniony do wglądu w bibliotece szkoły.
13. Statut wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia.