

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Jana Pawła II w Strącznie

**Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Strącznie.
Rok Szkolny 2013/2014**

TEKST JEDNOLITY Z DNIA 30 września 2013 roku

Spis treści

Wstęp.	4
ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.	4
§ 1 Postanowienia ogólne.	4
§ 2 Finanse szkoły.	6
ROZDZIAŁ II- CELE, ZADANIA, FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.	6
§ 1 Cele i zadania szkoły.	6
§ 2 Formy realizacji zadań szkoły.	7
§ 3 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.	8
ROZDZIAŁ III - ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJ.	11
§ 1 Organa szkoły.	11
§ 2 Dyrektor Szkoły.	12
§ 3 Wicedyrektor szkoły.	13
§ 4 Kierownik Szkoły Filialnej.	14
§ 5 Rada Pedagogiczna.	15
§ 6 Samorząd Uczniowski.	16
§ 7 Rada Rodziców.	17
§ 8 Zasady współdziałania organów szkoły.	18
§ 9 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.	18
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY.	18
§ 1 Organizacja pracy w szkole.	18
§ 2 Nauczanie indywidualne.	19
§ 3 Zasady podziału oddziałów na grupy.	20
§ 4 Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla uczniów.	20
§ 5 Działalność innowacyjna.	20
§ 6 Nauczanie religii.	21
§ 7 Zewnętrzny sprawdzian klas VI- zasady.	21
§ 8 Organizacja sprawdzianu.	22
§ 9 Porządek i bezpieczeństwo na terenie szkoły.	23
§ 10 Bezpieczeństwo poza terenem szkoły.	23
§ 11 Działania na rzecz profilaktyki i ochrony zdrowia uczniów.	24
§ 12 Biblioteka szkolna.	24
§ 13 Świetlica szkolna.	25
ROZDZIAŁ V - ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.	25
§ 1 Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym.	25
§ 2 Arkusz organizacyjny oddziału przedszkolnego.	26
§ 3 Postępowanie rekrutacyjne oddział przedszkolny.	26
§ 4 Skład Komisji Rekrutacyjnej do oddziału przedszkolnego.	27
§ 5 Dokumenty dotyczące rekrutacji.	27
ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO.	27
§ 1 Organizacja pracy w punkcie przedszkolnym.	27
§ 2 Arkusz organizacyjny punktu przedszkolnego.	28
§ 3 Postępowanie rekrutacyjne punkt przedszkolny.	29
§ 4 Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego.	29
§ 5 Skład Komisji Rekrutacyjnej do punktu przedszkolnego.	30
§ 6 Dokumenty dotyczące rekrutacji.	30
§ 7 Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału i punktu przedszkolnego.	30
§ 8 Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do oddziału i punktu przedszkolnego.	30
ROZDZIAŁ VII - UCZNIOWIE SZKOŁY.	31

Statut Szkoły

§ 1 Obowiązek szkolny i rekrutacja.	31
§ 2 Prawa ucznia.	32
§ 3 Obowiązki ucznia.	32
§ 4 Nagrody.	34
§ 5 Formy oddziaływań wychowawczych.	34
§ 6 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:	35
ROZDZIAŁ VIII - PRACOWNICY SZKOŁY.	35
§1 Nauczyciele.	35
§ 2 Nauczyciel – wychowawca.	37
§ 3 Pedagog szkolny.	38
§ 4 Zespoły nauczycielskie.	39
§ 5 Pracownicy administracji i obsługi.	39
ROZDZIAŁ IX – OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.	39
§ 1 Cele i zadania oceniania uczniów	39
§ 2 Formułowanie wymagań edukacyjnych	40
§ 3 Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:	41
§ 4 Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych	42
§ 5 Zasady bieżącego oceniania zadań z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	42
§ 6 Klasyfikacja uczniów	43
§ 7 Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	44
§ 8 I etap edukacyjny	44
§ 9 II etap edukacyjny	45
§ 10 Wymagania edukacyjne w klasyfikacji rocznej	45
§ 11 Ocenianie zachowania	46
§ 12 Kryteria ocen zachowania	47
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA	47
§ 13 Warunki promocji uczniów - I etap edukacyjny	49
§ 14 Warunki promocji uczniów - II etap edukacyjny	49
§ 15 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.	50
§ 16 Egzamin klasyfikacyjny.	51
§ 17 Egzamin poprawkowy	52
§ 18 Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z trybem tej oceny.....	53
§ 19 Warunki ukończenia szkoły podstawowej:	54
§ 20 Zmiany w WSO	55
ROZDZIAŁ X - OCENIANIE UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W STOPNIU UMIARKOWANYM LUB ZNACZNYM.....	55
§ 1 Formułowanie wymagań edukacyjnych	55
§ 2 Klasyfikacja śródroczna i roczna, ocenianie bieżące:	55
§ 3 Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym	56
ROZDZIAŁ XI - RODZICE UCZNIÓW	56
§ 1 Prawa rodziców	56
§ 2 Obowiązki rodziców.....	56
§ 3 Formy współpracy	56
ROZDZIAŁ XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	56
§ 1 Ceremoniał i tradycje.....	56
§ 2 Zmiany w statucie i jego rozpowszechnianie	57

Wstęp

Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka - działalność szkoły ma służyć wychowaniu dzieci i młodzieży na miłujących Ojczyznę obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.

Realizując prawo każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, szkoła przyjmuje za naczelną zasadę podmiotowość dziecka w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wzajemnie spójnych i nierozłącznych.

W realizacji tych zadań szkoła kieruje się troską o pełny, harmonijny i wszechstronny rozwój dziecka - intelektualny, psychiczny i fizyczny oraz o wzbogacanie jego osobowości - zgodnie z duchem czasów, których dzieci i młodzież będą współtwórcami.

Działalność szkoły służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia obowiązku, kształtowaniu postaw patriotycznych i obywatelskich, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

Działalność szkoły opiera się na zasadach tolerancji, demokracji i poszanowania drugiego człowieka. Zapewnia młodemu człowiekowi wychowanie dla potrzeb rodziny i społeczeństwa.

Uznając niezbywalne prawo rodziców do kształtowania treści wychowawczych i programowych procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz warunków, w jakich uczą się ich dzieci, szkoła określa się jako teren działalności trzech równoprawnych podmiotów społeczności szkolnej: dzieci, rodziców i nauczycieli. Podmioty te poprzez swoje niezależne i samorządne organizacje realizują wspólny cel, współpracując ze sobą na zasadzie demokratycznej równoprawności oraz wspólnej odpowiedzialności za dzieci, szkołę i realizację jej zadań.

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Postanowienia ogólne

Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie.**

Jest „Szkołą” publiczną w myśl rozumienia Ustawy z dnia 7września 1991r. o

Systemie Oświaty (Dz. U. z 2003 r. Nr 128; poz. 1176 – tekst jednolity)

1. Siedziba szkoły znajduje się we wsi Strączno 53.
2. Szkoła obrała za patrona błogosławionego Jana Pawła II. Uroczystość nadania imienia odbyła się 12 maja 2000 roku.
3. Szkoła posiada własny sztandar, uroczystość nadania sztandaru odbyła się 13 maja 2005 roku.
4. Szkoła posiada Ceremoniał Pocztu Sztandarowego oraz logo.
5. Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie podporządkowane są trzy szkoły filialne.
6. Szkoły filialne noszą nazwy:
 - 6.1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Janusza Korczaka w Gostomi.
 - 6.2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Unii Europejskiej w Karsiborze.
 - 6.3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Jana Brzechwy w Różewie.
7. Nazwa szkoły jest używana w brzmieniu:

- 7.1. na pieczęciach urzędowych, używanych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7.1.1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie. Szkoły filialne używają pieczęci urzędowej szkoły macierzystej tj.
 - 7.1.2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Janusza Korczaka w Gostomi.
 - 7.1.3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Unii Europejskiej w Karsiborze.
 - 7.1.4. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Jana Brzechwy w Różewie.
- 7.2. na stemplach podłużnych szkół filialnych:
 - 7.2.1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Janusza Korczaka w Gostomi.
 - 7.2.2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Unii Europejskiej w Karsiborze.
 - 7.2.3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Jana Brzechwy w Różewie.
8. Zgodnie z uchwałą nr XXXIV/192/2013 Rady Gminy Wałcz z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę Wałcz oraz granic ich obwodów – obwody poszczególnych szkół obejmują wsie:
 - 8.1. Dla Szkoły Macierzystej im. Jana Pawła II w Strącznie: Strączno, Prusinowo Waleckie, Prusinówko, Nakielno, Papowo, Nagórze, Rutwica, Witankowo, Sitowo, Chude, Wiesiółka, Czechyń, Głowaczewo, Czapla, Dobrzyca Leśna, Bukowa Góra, Wałcz Drugi, Szwecja, Nowa Szwecja, Zdbice, Ostrowiec, Wałcz Pierwszy
 - 8.2. Dla Szkoły Filialnej im. Janusza Korczaka w Gostomi: Gostomia, Dzikowo, Łąki, Brzezinki, Ługi Waleckie, Smoląg, Rusinowo, Chwiram
 - 8.3. Dla Szkoły Filialnej im. Unii Europejskiej w Karsiborze: Karsibór, Golce, Kolno, Świętosław, Glinki, Dobrogoszcz, Kłębowiec, Rudnica, Lubno, Omulno, Piława, Kołatnik, Pluskota, Iłowiec, Górnica, Łaski Waleckie, Lipie, Jezioro, Jarogniewie
 - 8.4. Dla Szkoły Filialnej im. Jana Brzechwy w Różewie: Różewo, Popowo, Przybkowo, Dobino
9. Organem prowadzącym jest Gmina Wałcz.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Wałcz.
11. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
12. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
13. Szkoła prowadzi punkt przedszkolny dla dzieci 3-4 letnich.
14. Budynki i teren Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie zostają objęte nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
15. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie prowadzi dokumentację elektroniczną.
16. W szkole działa stołówka szkolna.
17. Szkoła udostępnia informacje na temat działalności placówki na stronie internetowej pod adresem: spstraczno.edu.pl
18. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o :
 - 18.1. Szkole - rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Strącznie
 - 18.2. Szkole Filialnej - rozumie się przez to następujące szkoły:
 - 18.2.1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Janusza Korczaka w Gostomi.

- 18.2.2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Unii Europejskiej w Karsiborze.
- 18.2.3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Strącznie, Szkoła Filialna im. Jana Brzechwy w Różewie.
- 18.3. dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie,
- 18.4. rodzicach - rozumie się przez to rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkoły.

§ 2

Finanse szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Subwencje dla szkoły przydziela organ prowadzący.
3. Plan finansowy szkoły opracowuje dyrektor szkoły, opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców a zatwierdza organ prowadzący.
4. Środkami budżetowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym, dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa się na mocy odrębnych przepisów.
6. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W szkole mogą odbywać się odpłatne zajęcia pozalekcyjne organizowane przez podmioty spoza szkoły posiadające wymagane uprawnienia.
8. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 8.1. działalność dydaktyczno - wychowawczą,
 - 8.2. zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - 8.3. zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - 8.4. zakup środków czystości, materiałów biurowych,
 - 8.5. opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
 - 8.6. żywienie uczniów,
 - 8.7. organizację imprez szkolnych i środowiskowych,
 - 8.8. inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II- CELE, ZADANIA, FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 1

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające program wychowawczy oraz program profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:
 - 2.1. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2.2. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 2.3. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 2.4. stworzenie w szkole środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2.5. sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 2.6. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2.7. poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, budzenie szacunku dla tradycji narodu polskiego i otwarcie dla wartości kultur Europy i świata;
- 2.8. wychowanie dla pokoju kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego (tolerancji, życzliwości, rzetelności, wrażliwości); przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole, środowisku;
- 2.9. przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze.
- 2.10. respektowanie zobowiązań wynikających z zapisów zawartych w Konwencji Praw Dziecka, w tym:
 - 2.10.1. poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2.10.2. zapewnianie ochrony dziecka przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy, złego traktowania,
 - 2.10.3. traktowanie ucznia w sposób zgodny z ludzką godnością.

§ 2

Formy realizacji zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie określonym w ramowych planach nauczania poprzez:
 - 1.1. wybranie i realizację szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 1.2. wprowadzanie skutecznych form nauczania z uwzględnieniem zdobytych wiedzy z zakresu dydaktyki;
 - 1.3. zatrudnianie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej i dbałość o podnoszenie jej kwalifikacji, zgodnie z planem doskonalenia nauczycieli oraz zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - 1.4. zapewnienie środków dydaktycznych wspierających nauczanie;
 - 1.5. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania zajęć i przebywania uczniów na terenie szkoły.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia w gimnazjum.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 3.1. opracowanie i realizowanie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;
 - 3.2. diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, między innymi poprzez:
 - 4.1. organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 4.2. likwidację barier architektonicznych;
 - 4.3. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4.4. prowadzenie zajęć dodatkowych, pozwalających rozwijać zainteresowania uczniów;
 - 4.5. prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;

- 4.6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4.7. Zajęcia, o których mowa powyżej, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 3

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. W szkole (od 01 września 2012 roku) oraz w punkcie i w oddziale przedszkolnym (od 01 września 2011 roku) organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną, za którą jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.
2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o przedszkolu, należy przez to rozumieć także punkt i oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w tym jego zainteresowania i uzdolnienia, oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 3.1. z niepełnosprawności
 - 3.2. z niedostosowania społecznego;
 - 3.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3.4. ze szczególnych uzdolnień;
 - 3.5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3.6. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 3.7. z choroby przewlekłej;
 - 3.8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 3.9. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 3.10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 3.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej "specjalistami".
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 7.1. rodzicami uczniów;
 - 7.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 7.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 7.4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 7.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 8.1. ucznia;
 - 8.2. rodziców ucznia;

- 8.3. dyrektora szkoły,
 - 8.4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 8.5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 8.6. poradni ;
 - 8.7. asystenta edukacji romskiej;
 - 8.8. pomocy nauczyciela;
 - 8.9. pracownika socjalnego
 - 8.10. asystenta rodziny;
 - 8.11. kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 9.1. klas terapeutycznych;
 - 9.2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 9.3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 9.4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 9.5. porad i konsultacji;
 - 9.6. warsztatów.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie
- 10.1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 10.2. porad i konsultacji;
11. W przedszkolu i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.
12. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
14. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
15. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
16. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15.
17. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
18. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
19. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
21. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

22. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
23. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
24. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
25. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
26. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
28. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
30. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 30.1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:
 - 30.1.1. w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 30.1.2. w szkole – obserwację pedagogiczną, trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów: trudności w uczeniu, w tym – w przypadku klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
31. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista **niezwłocznie** udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
32. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem jeśli stwierdzi taką potrzebę.
33. Wychowawca klasy informuje rodziców uczniów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej, listownie lub na spotkaniu z rodzicem. Rodzic podpisem potwierdza otrzymanie informacji o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Podpisane oświadczenie wychowawcy przechowuje w teczkę wychowawcy.
34. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu, szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

35. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
36. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jest zadaniem zespołu.
37. Dyrektor szkoły powołuje zespół, wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
38. Na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym(IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów.
39. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 39.1. danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - 39.2. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola i szkoły na kolejny rok szkolny.
40. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
41. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
42. Zespół podejmuje działania medacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
43. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb
44. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
45. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
46. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
47. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 47.1. na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 47.2. na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
48. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

ROZDZIAŁ III - ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

Organa szkoły

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Samorząd Uczniowski,
 - Rada Rodziców.

§ 2

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
3. Dyrektor szkoły:
 - 3.1. jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole macierzystej oraz szkołach filialnych;
 - 3.2. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3.3. kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3.4. decyduje o organizacji szkoły, zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 3.5. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3.6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3.7. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 3.8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3.9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3.10. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3.11. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole;
 - 3.12. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3.13. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3.14. przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 3.15. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 3.16. dokonuje wyboru Wicedyrektora spośród członków Rady Pedagogicznej, który podczas nieobecności Dyrektora nadzoruje pracę personelu szkoły, czuwa nad prawidłowym przebiegiem zajęć dydaktycznych, podejmuje decyzje dotyczące bieżącej działalności szkoły z wyjątkiem decyzji personalno – kadrowych i ekonomiczno- finansowych;
 - 3.17. powołuje kierowników szkół filialnych;
 - 3.18. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3.19. dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3.20. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przedszkolnego poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły porozumiewa się z Radą Pedagogiczną za pomocą:
 - 4.1. komunikatów, zarządzeń i księgi zastępstw,
 - 4.2. przekazów ustnych zainteresowanym przedstawicielom Rady Pedagogicznej,

- 4.3. pisemnych informacji wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- 4.4. informacji i komunikatów umieszczanych na stronie www. Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie,
- 4.5. poczty elektronicznej, dziennika internetowego Librus.

§ 3

Wicedyrektor szkoły

- 1. Zakres obowiązków:
 - 1.1. Realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych.
 - 1.2. Sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli.
 - 1.3. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
 - 1.4. Rozliczanie godzin ponadwymiarowych.
 - 1.5. Organizowanie i nadzorowanie przebiegu sprawdzianu.
 - 1.6. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru.
 - 1.7. Współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe i konkursy.
 - 1.8. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej objętych zakresem czynności.
 - 1.9. Znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły.
 - 1.10. Bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole.
 - 1.11. Chroni tajemnice państwowe, służbowe i gospodarcze, zgłasza przełożonemu uwagi w tym zakresie.
 - 1.12. Przygotowuje projekty zarządzeń i komunikatów o zmianach usprawniających i gwarantujących prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
 - 1.13. Wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
- 2. Zakres odpowiedzialności:
 - 2.1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
 - 2.2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 2.2.1. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - 2.2.2. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - 2.2.3. prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
 - 2.2.4. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki.
 - 2.3. Odpowiada za powierzone mienie.
- 3. Zakres uprawnień:
 - 3.1. Wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
 - 3.2. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
 - 3.3. Rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
 - 3.4. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.

4. W przypadku nieobecności dyrektora:

- 4.1. Podejmuje decyzje w sprawach pilnych.
- 4.2. Podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
- 4.3. Współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
- 4.4. Kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

§ 4

Kierownik Szkoły Filialnej

1. Zakres obowiązków:

- 1.1. Planuje i organizuje pracę dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą. Kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze sprzyjające właściwej realizacji programów nauczania.
- 1.2. Egzekwuje należyte wywiązywanie się przez nauczycieli z przydzielonych im zadań w tym wychowawczych i opiekuńczych, przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli Statutu szkoły.
- 1.3. Współpracuje przy tworzeniu projektu organizacyjnego szkoły.
- 1.4. Opracowuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców tygodniowy rozkład zajęć i odpowiada za jego realizację.
- 1.5. Opracowuje plan dyżurów i kontroluje ich wykonanie.
- 1.6. Kontroluje obecność nauczycieli, wyznacza zastępstwa, prowadzi rejestr godzin ponadwymiarowych i zastępczych nauczycieli.
- 1.7. Opracowuje zestawienie zbiorcze godzin ponadwymiarowych i zastępczych. Odpowiada za ich zgodność z dokumentacją podstawową i obowiązującymi przepisami.
- 1.8. Sprawuje nadzór pedagogiczny wg planu nadzoru pedagogicznego, opracowanego przez dyrektora. Udziela instruktażu i pomocy w celu systematycznego doskonalenia pracy nauczyciela. Zbiera materiały i dokonuje analizy okresowe i roczne, przedstawia wnioski dyrektorowi szkoły.
- 1.9. Nadzoruje realizację obowiązku szkolnego. Przyjmuje uczniów do szkoły oraz dokonuje zmiany przez nich oddziałów.
- 1.10. Kontroluje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli.
- 1.11. Inicjuje organizowanie szkolnych zawodów przedmiotowych, olimpiad itp.
- 1.12. Egzekwuje od uczniów i pracowników szkoły należytego poszanowania i dbałości o mienie szkolne.
- 1.13. Organizuje i nadzoruje przebieg prac uczniów na rzecz szkoły i środowiska.
- 1.14. Odpowiada za całość działań związanych z organizacją dowozu uczniów.
- 1.15. Prowadzi badania wyników nauczania, dokonuje ich opracowań, prezentuje na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz przedstawia wnioski do ich realizacji.
- 1.16. Opracowuje okresowe analizy ocen, sprawozdań itp., dotyczące zagadnień objętych zakresem czynności.
- 1.17. Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami uczniów, przyjmuje tych rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz rozpatruje je /w sprawach ważnych w porozumieniu z dyrektorem/.
- 1.18. Organizuje, nadzoruje i kontroluje pracę pracowników obsługi.
- 1.19. Odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu
- 1.20. Nadzoruje wszelkie sprawy związane z udzielaniem pomocy uczniom
- 1.21. Nadzoruje sprawy gospodarcze; odpowiada za czystość i zagospodarowanie terenu, budynku szkoły; kontroluje bezpieczeństwo i higienę pracy, stan techniczny, sanitarny i estetyczny pomieszczeń szkolnych, podejmuje, inicjuje lub

- organizuje niezbędne działania w tym zakresie; dokonuje przeglądu warunków pracy
- 1.22. W trybie natychmiastowym zgłasza dyrektorowi wszelkie usterki i uszkodzenia zauważone na terenie szkoły, które zagrażają bezpieczeństwu uczniów i pracowników.
 - 1.23. Wnioskuję do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
 - 1.24. Ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny przez nauczyciela oraz pracownika obsługi do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
 - 1.25. Udzielanie urlopów wypoczynkowych, szkoleniowych, z tytułu opieki nad dzieckiem i okolicznościowych pracownikom szkoły.
 - 1.26. Chroni tajemnice państwowe, służbowe i gospodarcze, zgłasza przełożonemu uwagi w tym zakresie.
 - 1.27. Przygotowuje projekty zarządzeń i komunikatów o zmianach usprawniających i gwarantujących prawidłowe funkcjonowanie szkoły filialnej.
 - 1.28. Przebywa w szkole w godzinach ustalonych w oddzielnym harmonogramie.
 - 1.29. Wypełnia inne zadania zlecone przez dyrektora .
2. Kierownik Szkoły Filialnej odpowiedzialny jest za:
- 2.1. Dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły Filialnej
 - 2.2. Mienie szkoły
 - 2.3. Współpracę z organizacjami działającymi na terenie placówki
 - 2.4. Tworzenie warunków do rozwoju samodzielnej pracy uczniów
 - 2.5. Tworzenie wizerunku szkoły w tym wizerunku szkoły filialnej
 - 2.6. Tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów,

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor, kierownicy szkół filialnych i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Nauczyciele zatrudnieni w szkołach filialnych mogą działać odrębnie jako Zespoły Zadaniowe w zakresie spraw dotyczących szkół filialnych. Przewodniczącym zespołu Zadaniowego jest kierownik Szkoły Filialnej, a podstawę prawną działań stanowi niniejszy Statut i Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 4.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 4.2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4.3. podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4.4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4.5. wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia;
 - 4.6. opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4.7. wypracowanie szkolnego systemu oceniania, zatwierdzenie go do realizacji oraz przeprowadzanie jego ewaluacji;
 - 4.8. opracowanie ewentualnych poprawek do statutu bądź jego zmianę;
5. Wszystkie decyzje dotyczące kompetencji stanowiących rady podejmowane są w formie uchwał. Zasady i tryb podejmowania uchwał określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 6.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6.2. wnioski Dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
- 6.3. projekt planu finansowego szkoły,
- 6.4. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyjątkiem nagród dyrektora,
- 6.5. wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych i okresowych prac oraz zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6.6. propozycje organu prowadzącego w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
- 6.7. propozycje organu prowadzącego w sprawie przedłużenia okresu powierzenia stanowiska Dyrektora,
- 6.8. propozycje Dyrektora szkoły w sprawie odpracowania zajęć;
- 6.9. przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV - VI;
- 6.10. proponowany przez nauczyciela program nauczania.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmiany i przedstawia do konsultacji wszystkim organom szkoły.
8. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
11. 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.
12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Szkoły Filialne wybierają swoje Samorządy Uczniowskie.
3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Władzami Samorządu są:
 - 4.1. na szczeblu klas: Samorządy Klasowe,
 - 4.2. na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

7. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 7.1. przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 7.2. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 7.3. gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
 - 7.4. wykonanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Szkoły,
 - 7.5. proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 8.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 8.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 8.3. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 8.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 8.5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 8.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 8.7. szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
9. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 7

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły. Rada Rodziców bierze czynny udział w rozwiązywaniu podstawowych problemów funkcjonowania szkoły, podejmuje działania o charakterze opiniodawczo - doradczym.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 3.1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 3.2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3.3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3.4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 8

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkich decyzji, w krótszym terminie.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji, dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 5.1. uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,
 - 5.2. opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych,
 - 5.3. informowanie o podjętych działaniach Dyrektora szkoły.

§ 9

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych należy:
 3. wszystkie sprawy sporne rozstrzygać drogą porozumień i negocjacji pomiędzy zainteresowanymi stronami,
 4. w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor szkoły,
 5. nauczyciele są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania dyrektora o trudnościach w rozstrzyganiu sporu, który może przerodzić się w konflikt. Należy bezwzględnie unikać wciągania w konflikt osób trzecich, a w szczególności dzieci. W razie konieczności należy czynić to z umiarem i taktem.
2. W czasie rozstrzygania sporów Dyrektor winien stosować się do zasad równego traktowania stron konfliktu.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości na terenie szkoły, a nie usatysfakcjonowaniu stron, strony ustalają wspólnie z Dyrektorem szkoły, do jakich podmiotów zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu.

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

Organizacja pracy w szkole

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
4. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, realizujące program według ramowego planu nauczania.

5. Klasy dzielą się na oddziały. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 34 uczniów.
6. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie kolejnego oddziału z mniejszą liczbą uczniów.
7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli oraz uwzględniający warunki lokalowe szkoły.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
11. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych zgodnie z przepisami § 5 ust.1-2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, ze zm.) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
13. W dniach, o których mowa w §1 ust. 12, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. O możliwości udziału uczniów w tych zajęciach szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców uczniów (prawnych opiekunów).

§ 2

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia w domu rodzinnym lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na terenie szkoły.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno pedagogicznej.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
- 9.

§ 3

Zasady podziału oddziałów na grupy

1. Oddział klasowy realizujący zadania programowe wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dzieli się obowiązkowo na grupy:
 - 1.1. oddział powyżej 24 uczniów przy nauczaniu języka obcego i informatyki,
 - 1.2. w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - 1.3. na zajęciach z wychowania fizycznego grupa może liczyć od 12 do 26 uczniów.

§ 4

Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla uczniów

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów. Statutowym celem prowadzenia zajęć pozalekcyjnych jest działalność oświatowa – edukacyjna i wychowawcza. Mają one za zadanie rozwijanie zainteresowań, pogłębianie wiedzy, doskonalenie umiejętności, poszerzanie światopoglądu. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez opiekunów, którymi mogą być nauczyciele szkoły lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, za zgodą dyrektora szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo - lekcyjnym,
3. Zajęcia winny być prowadzone zgodnie z rocznym planem pracy sporządzonym we wrześniu przez opiekuna i uczestników zajęć.
4. Przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych opiekun sporządza sprawozdanie z działalności.
5. W szkole działają:
 - 5.1. koła przedmiotowe,
 - 5.2. koła zainteresowań,
 - 5.3. inne, w zależności od potrzeb,
6. Liczba i rodzaj prowadzonych zajęć dodatkowych są podyktowane zainteresowaniami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły.
7. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 5

Działalność innowacyjna

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 2.1. zgody nauczycieli uczestniczących w innowacji,
 - 2.2. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole,

- 2.3. zgody organu prowadzącego na przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, gdy innowacja wymaga dodatkowych nakładów finansowych.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej i dokumenty, o których mowa w ust.2 wraz z opisem zasad innowacji, Dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

§ 6

Nauczanie religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażane jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
9. Ocena z religii nie może mieć wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii jest wystawiana według wewnętrznych zasad oceniania przyjętych przez szkołę.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 7

Zewnętrzny sprawdzian klas VI- zasady

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do

- sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii.
6. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
 7. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 8. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, **na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.**
 9. Opinia Rady Pedagogicznej, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.
 10. Dla uczniów opisanych powyżej nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
 11. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
 12. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 3-4 oraz 7-8, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu.
 13. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 14. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
 15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
 16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 17. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 8

Organizacja sprawdzianu

1. Sprawdzian trwa 60 minut.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinią Rady Pedagogicznej czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż 30 minut.

3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
4. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
5. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
7. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
8. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Zaświadczenie Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 9

Porządek i bezpieczeństwo na terenie szkoły

1. Szkoła dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz regulaminem dyżurów nauczycielskich
4. Harmonogram dyżurów opracowuje wybrany nauczyciel.
5. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - 5.4. na prośbę wyrażoną przez rodziców na piśmie,
 - 5.5. spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim (jeden dzień wcześniej) powiadomieniu uczniów i rodziców, potwierdzone podpisem rodzica.

§ 10

Bezpieczeństwo poza terenem szkoły

1. W czasie wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo turystycznej w obrębie gminy, bez korzystania z środków lokomocji, opiekę nad grupą uczniów sprawuje jeden nauczyciel.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej organizowanej z wykorzystaniem środków lokomocji, opiekę winna sprawować jedna osoba na 15 uczniów oraz kierownik wycieczki.
3. Opiekunem uczniów w czasie wycieczki może być:
 - 3.1. nauczyciel,
 - 3.2. inna osoba pełnoletnia – za zgodą Dyrektora szkoły.
4. Kierownikiem wycieczki może być odpowiednio:
 - 4.1. nauczyciel,
 - 4.2. inna osoba posiadająca uprawnienia - za zgodą Dyrektora szkoły.
5. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 5.1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki, wypełnienie karty wycieczki, oraz rozliczenie finansowe.
 - 5.2. opracowanie i zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki,
 - 5.3. zapewnienie warunków realizacji programu,

- 5.4. zapewnienie warunków bezpieczeństwa, zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa,

§ 11

Działania na rzecz profilaktyki i ochrony zdrowia uczniów

1. Szkoła opracowuje i realizuje program szkolnej profilaktyki, w ramach realizacji którego prowadzi oddziaływania profilaktyczne w zakresie:
 - 1.1. bezpieczeństwa,
 - 1.2. ochrony zdrowia,
 - 1.3. przepisów ruchu drogowego,
2. Dyrektor, nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie profilaktyki i ochrony zdrowia.
3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 3.1. znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i opiekuńczych oraz oddziaływań, profilaktycznych w klasie i szkole,
 - 3.2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
 - 3.3. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania.

§ 12

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Służy do przygotowania uczniów do samokształcenia i korzystania z różnorodnych form informacji.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 3.1. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 3.2. korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3.3. prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 4.1. kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - 4.1.1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - 4.1.2. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 4.1.3. kształcenie kultury czytelniczej,
 - 4.1.4. wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4.1.5. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 4.2. opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - 4.2.1. współdziałanie z nauczycielami,
 - 4.2.2. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - 4.2.3. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 4.2.4. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru przed, w czasie i po zajęciach lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 6.1. koordynowanie pracy w bibliotece:
 - 6.1.1. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - 6.1.2. sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 6.1.3. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - 6.2. praca pedagogiczna:
 - 6.2.1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,

- 6.2.2. udostępnianie zbiorów,
- 6.2.3. udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6.2.4. rozmowy z czytelnikami o książkach,
- 6.2.5. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 6.2.6. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- 6.2.7. udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- 6.2.8. informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów i jego analiza.
- 6.3. praca organizacyjna:
 - 6.1.3. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
 - 6.1.4. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - 6.1.5. organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 6.1.6. udostępnianie zbiorów,
 - 6.1.7. inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
- 7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, opracowania metodyczne nauczycieli), kasety Video, CD – ROM(y).
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 9.1. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 9.2. zapewnia środki finansowe,
 - 9.3. hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 13

Świetlica szkolna

- 1. Pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
- 2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.
- 3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie.
- 4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu ich pobytu w szkole.
- 5. Formami pracy świetlicy szkoły są:
 - 5.1. praca opiekuńcza - wychowawcza z uwzględnieniem założeń programu wychowawczego szkoły i programu szkolnej profilaktyki,
 - 5.2. rozwijanie uzdolnień i umiejętności,
 - 5.3. zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym,
 - 5.4. pomoc w odrabianiu prac domowych

ROZDZIAŁ V - ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym

- 1. Integralną częścią szkoły jest oddział przedszkolny, który umożliwia dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
- 2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.
- 3. W oddziale przedszkolnym realizuje się następujące zadania:
 - 3.1. poczucia zrozumienia siebie i świata,
 - 3.2. nabywania umiejętności poprzez działanie,
 - 3.3. odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - 3.4. budowanie systemu wartości.
- 4. Oddział przedszkolny funkcjonuje wg. następujących zasad:

- 4.1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w roku kalendarzowym kończą pięć - sześć lat. Te, którym odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończą 10 lat.
- 4.2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel oddziału, do zadań którego w szczególności należy:
 - 5.1. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 5.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo –dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 5.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - 5.4. obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 5.5. współpraca ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 5.6. nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami
6. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje dyrektor szkoły.

§ 2

Arkusze organizacyjny oddziału przedszkolnego

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku zawiera arkusz organizacyjny oddziału opracowany przez Dyrektora, który zawiera:
 - 1.1. czas pracy oddziału,
 - 1.2. szczegółowy rozkład dnia ustala nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem,
 - 1.3. praca dydaktyczno-opiekuńcza i wychowawcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych” (Dz.U. Nr 2 z 2000r. poz.19),
 - 1.4. godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut,
 - 1.5. dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z oddziału przedszkolnego lub autobusu szkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniając mu pełne bezpieczeństwo,

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku, od 15 marca do 15 kwietnia:
3. Przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „Kart zgłoszeń do oddziału przedszkolnego”.
4. Karta zgłoszenia powinna zawierać szczegółową informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

5. Złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest równoznaczne z zawarciem umowy na świadczenia udzielane przez oddział przedszkolnego, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci. W kryteriach tych uwzględniane jest:
 - 2.1. pierwszeństwo dzieci sześciolletnich,
 - 2.2. pierwszeństwo dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - 2.3. pierwszeństwo dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2.4. pierwszeństwo dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego przy SP w Strącznie,
 - 2.5. pierwszeństwo dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do oddziału przedszkolnego przy SP w Strącznie,
 - 2.6. pierwszeństwo dzieci, których rodzice pracują zawodowo.

§ 4

Skład Komisji Rekrutacyjnej do oddziału przedszkolnego

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1.1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Komisji,
 - 1.2. 2 nauczycieli oddziału przedszkolnego,
 - 1.3. przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 5

Dokumenty dotyczące rekrutacji.

1. Dokumenty składane przez rodziców to:
 - 1.1. „Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Strącznie”,
 - 1.2. inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - 2.1. imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
 - 2.2. „karty zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - 3.1. listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego z zaznaczeniem rocznika,
 - 3.2. listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

Organizacja pracy w punkcie przedszkolnym

1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do edukacji szkolnej.
2. Głównym celem punktu przedszkolnego jest zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i

- wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Zadaniem punktu przedszkolnego jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci pochodzących ze środowisk wiejskich.
3. Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w roku kalendarzowym ukończą trzy lub cztery lata.
 4. Liczba dzieci w punkcie nie może przekraczać 25
 5. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z punktu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniając mu pełne bezpieczeństwo.
 6. Organizację pracy punktu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia i tygodnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców i zatwierdzony przez dyrektora oraz organ prowadzący.
 7. Punkt funkcjonuje przez cały rok z wyłączeniem przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji.
 8. Czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi 9 godzin dziennie.
 9. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawnymi.
 10. Nadzór pedagogiczny nad punktem przedszkolnym sprawuje Dyrektor szkoły.
 11. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze w punkcie przedszkolnym prowadzą nauczyciele punktu, do zadań których w szczególności należy:
 - 11.1. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu, realizowanego w punkcie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - 11.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo –dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość
 - 11.3. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 11.4. dbanie o estetykę pomieszczenia i warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych
 - 11.5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji
 - 11.6. współpraca ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną
 - 11.7. nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 2

Arkusze organizacyjny punktu przedszkolnego

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku zawiera arkusz organizacyjny punktu, który zawiera:
 - 1.1. czas pracy punktu;
 - 1.2. szczegółowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad punktem;
 - 1.3. praca dydaktyczno-opiekuńcza i wychowawcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych” (Dz. U. Nr 2 z 2000r. poz.19)
 - 1.4. godzina zajęć w punkcie trwa 60 minut

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne punkt przedszkolny

1. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 4 lat zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Strącznie.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do punktu przedszkolnego odbywa się raz w roku, od 15 marca do 15 kwietnia:
3. Przyjęcia dzieci do punktu przedszkolnego odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „kart zgłoszeń do punktu przedszkolnego”
4. Karta zgłoszenia powinna zawierać szczegółową informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka
5. Złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest równoznaczne z zawarciem umowy na świadczenia udzielane przez punkt przedszkolny, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego”.
7. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci. W kryteriach tych uwzględniane jest:
 - 7.1. pierwszeństwo dzieci czteroletnich
 - 7.2. pierwszeństwo dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących
 - 7.3. pierwszeństwo dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów
 - 7.4. pierwszeństwo dzieci już uczęszczających do punktu przedszkolnego przy SP w Strącznie.
 - 7.5. pierwszeństwo dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do punktu przedszkolnego przy SP w Strącznie.
 - 7.6. pierwszeństwo dzieci, których rodzice pracują zawodowo.

§ 4

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1.1. zaleganie rodziców z odpłatnością za punkt przedszkolny, powyżej 2 okresów płatności,
 - 1.2. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej, co najmniej 30 dni,
 - 1.3. powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia w punkcie przedszkolnym (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka),
 - 1.4. niepodania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych.
 - 1.5. na wniosek rodziców z zachowanym terminem rozwiązania umowy
 - 1.6. skreślenie dziecka z listy przyjętych przedszkolaków następuje w drodze decyzji.

§ 5

Skład Komisji Rekrutacyjnej do punktu przedszkolnego

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1.1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Komisji
 - 1.2. 2 nauczycieli punktu przedszkolnego
 - 1.3. przedstawiciel Rady Rodziców

§ 6

Dokumenty dotyczące rekrutacji.

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1.1. „Karta zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Strącznie”,
 - 1.2. inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - 2.1. imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
 - 2.2. „karty zgłoszeń dzieci do punktu przedszkolnego” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - 3.1. listy dzieci przyjętych do przedszkola z zaznaczeniem rocznika,
 - 3.2. listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

§7

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału i punktu przedszkolnego.

1. Podstawowym prawem wychowanka jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno -wychowawczo - opiekuńczej.
2. Wychowanek ma prawo do:
 - 2.1. serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych,
 - 2.2. udziału w zajęciach,
 - 2.3. korzystania z pomocy wszystkich specjalistów,
 - 2.4. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2.5. akceptacji jego osoby.
 - 2.6. Wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, do respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

§8

Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do oddziału i punktu przedszkolnego:

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
 - 1.2. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy
 - 1.3. uzyskania wsparcia od nauczycieli i współpracujących z nim specjalistów

- 1.4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 2.1. przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
 - 2.2. przestrzeganie zasad określonych w umowie z rodzicami,
 - 2.3. uiszczania w terminie opłat za uczestnictwo dziecka w zajęciach, realizowanych w punkcie przedszkolnym.

ROZDZIAŁ VII - UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

Obowiązek szkolny i rekrutacja

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego lub wcześniejszym przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do szkoły przyjmuje się:
 - 4.1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 4.2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
5. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez komisję egzaminacyjną.
7. Uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca wynosi co najmniej 50%.
8. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
9. Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte również dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani dopełnić czynności związanych z zapisem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
12. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
13. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.
14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez

dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, przekonań, własności,
 - 1.3. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 1.4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 1.5. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 1.6. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 1.7. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 1.8. nauki religii w szkole,
 - 1.9. uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką nauczyciela organizować imprezy klasowe i szkolne.
 - 1.10. uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 - 1.11. po zakończeniu klasyfikacji w I okresie (przed feriami zimowymi), nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

§ 3

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1.1. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 1.2. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
 - 1.3. Przeciwwstawiać się przejawom brutalności.
 - 1.4. Nie podejmować wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby, nie używać wulgaryzmów.
 - 1.5. Regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
 - 1.6. Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, uzupełniać braki wynikające z absencji.
 - 1.7. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
 - 1.8. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.

- 1.9. Zabrania się uczniom przebywania podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach w szatniach szkolnych. Uczeń w szatni winien tylko zostawić bądź założyć wierzchnie okrycie oraz zmienić obuwie i przebywać tam nie dłużej, niż wymagają tego te czynności.
- 1.10. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
- 1.11. Szanować sprzęt szkolny. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie albo pokryć koszty zakupu nowego mienia.
- 1.12. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
- 1.13. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, a w czasie wolnym od zajęć, jeżeli przebywają w szkole, winni zawsze przebywać pod nadzorem nauczyciela: w świetlicy szkolnej bądź bibliotece.
- 1.14. W przypadku nieobecności dłuższej niż 14 dni rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności dziecka. W razie niepowiadomienia wychowawcy nieobecność traktowana będzie jako niespełnianie obowiązku szkolnego.
- 1.15. W wypadku zwolnienia ucznia z zajęć lub części zajęć w danym dniu, uczeń ma obowiązek dostarczyć uprzednio pisemną prośbę rodzica.
- 1.16. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć nie później niż do 7 dni od dnia wstawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dopuszcza się osobiste usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica u wychowawcy lub nauczyciela uczącego w danej klasie. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
- 1.17. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1.17.1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 1.17.2. grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 1.17.3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 1.18. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1.18.1. dla dziewcząt-ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 1.18.2. dla chłopców-ciemne spodnie i biała koszula.
- 1.19. Ubiór codzienny:
 - 1.19.1. w doborze rodzaju fryzur, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 1.19.2. na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);
 - 1.19.3. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;
 - 1.19.4. wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
- 1.20. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły i używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodzica i za zgodą Dyrektora szkoły, uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy i zdeponować go na czas zajęć w sekretariacie szkoły.

§ 4

Nagrody

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1.1. pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 1.2. pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 1.3. list gratulacyjny dla rodziców,
 - 1.4. dyplom uznania,
 - 1.5. nagrodę rzeczową - dla uczniów ze średnią co najmniej 4,75 oraz świadectwo bez stopnia dostatecznego (nagrody przyznaje się w miarę posiadanych środków).
 - 1.6. świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów ze średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania (nagrody przyznaje się w miarę posiadanych środków).
 - 1.7. Nagrodę Wójta Gminy Wałcz zgodnie z Uchwałą Nr XI/60/03, Rady Gminy w Wałczu z dnia 30.09.2003 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania stypendiów uczniom za wybitne osiągnięcia szkolne.
2. Wyróżniający się w nauce i zachowaniu uczniowie klas I – III na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody książkowe w miarę posiadanych środków.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych, co najmniej na szczeblu gminy, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 5

Formy oddziaływań wychowawczych

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkoły poprzez:
 - 1.1. upomnienie ustne przez nauczyciela,
 - 1.2. upomnienie ustne przez wychowawcę,
 - 1.3. upomnienie ustne przez Dyrektora,
 - 1.4. wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego, zeszytu wychowawcy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora i powiadomienie o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 1.5. upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy w obecności jego rodziców lub prawnych opiekunów i opisanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 1.6. upomnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy i rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz opisanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 1.7. decyzję wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły dotyczącą zakazu czasowego (nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego):
 - 1.7.1. uczestnictwa ucznia w wycieczkach klasowych lub szkolnych,
 - 1.7.2. uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 1.7.3. uczestnictwa we wszelkich formach reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 - 1.8. na podstawie decyzji klasy lub Samorządu Uczniowskiego - czasowym zakazem (nie dłuższym niż do końca danego roku szkolnego) pełnienia funkcji społecznych związanych z działalnością Samorządu Uczniowskiego. O zakazie pełnienia wyżej opisanych funkcji wychowawca klasy sporządza informację pisemną, którą przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
2. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

3. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia :
 - 3.1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 3.2. odwołać karę,
 - 3.3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. W przypadku, gdy wyżej wymienione kary nie skutkują, a przewinienia ucznia zagrażają zdrowiu i życiu jego lub innych, na wniosek Dyrektora szkoły, Kurator Oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 6

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:

1. W sytuacji powstania konfliktu pomiędzy:
 - 1.1. uczeń – uczeń, konflikt rozwiązują wychowawcy klas, pedagog szkolny
 - 1.2. nauczyciel - uczeń, konflikt rozwiązuje wychowawca,
 - 1.3. nauczyciel – nauczyciel, konflikt rozwiązuje Dyrektor szkoły,
 - 1.4. nauczyciel – Dyrektor, konflikt rozwiązuje Rada Pedagogiczna,
 - 1.5. spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII - PRACOWNICY SZKOŁY

§1

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 2.1. efektywnego wykorzystania czasu lekcji i dbania o pomoce naukowe oraz inny sprzęt szkolny,
 - 2.2. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 2.3. dbałości o wszechstronny rozwój uczniów poprzez rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 2.4. zachowania tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, psychologa i pedagoga, dyrektora szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
 - 2.5. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - 2.6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 2.7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
 - 2.8. kształtowania u uczniów pozytywnych cech osobowości i właściwej postawy moralnej ucznia,
 - 2.9. wykonywania zadań dodatkowych przydzielonych przez Dyrektora Szkoły,
 - 2.10. regularnego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora Szkoły,
 - 2.11. aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 2.12. przedstawienia uczniom i rodzicom tytułów podręczników, z których będzie korzystał w kolejnym (następnym) roku szkolnym,

- 2.13. prawidłowego realizowania programu nauczania w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy,
- 2.14. udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zgodnie z warunkami i sposobami ustalonymi w Statucie szkoły,
- 2.15. stosowania się do zarządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz do szkolnych zasad oceniania,
- 2.16. przestrzegania dyscypliny pracy,
- 2.17. właściwego i terminowego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 2.18. formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2.19. oceniania bieżącego oraz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętą w Statucie szkoły skalą oraz w ustalonych Statutem terminach i trybie,
- 2.20. przestrzegania trybu i sposobu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2.21. natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 2.22. zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. W razie potrzeby powinien zwrócić się do tych osób o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- 2.23. niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 2.24. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 2.25. Prowadzenia obserwacji pedagogicznej, trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - 2.25.1. trudności w uczeniu, w tym – w przypadku klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2.25.2. szczególnych uzdolnień.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 3.1. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 3.2. bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 5.1. decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 5.2. współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planie pracy szkoły,
 - 5.3. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowo rocznej postępów swoich uczniów,
 - 5.4. wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,

- 5.5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów,
- 5.6. oceny pracy, którą dokonuje Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 6.1. tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 6.2. nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
 - 6.3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrekcją szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 2

Nauczyciel - wychowawca

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 3.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3.2. inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3.4. ocenianie bieżące zachowania uczniów, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania wg skali przyjętej w Statucie Szkoły oraz przestrzeganie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu,
 - 3.5. informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, terminach, warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 3.6. Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 4.8. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 4.9. planuje i organizuje wspólnie z uczniami, i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 4.10. opracowuje plan pracy wychowawczej i zapoznaje z nim rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym,
 - 4.11. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając z nimi i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka zgodnie z ust. 2.25 § 1.
 - 4.12. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
 - 4.13. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły,

- zgodnie z zarządzeniem MENiS w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 4.14. organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
- 4.15. wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić :
- 5.1. w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców (większością $\frac{3}{4}$ głosów) i uczniów, w formie pisemnej, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły,
- 5.2. na umotywowany wniosek nauczyciela- wychowawcy,
- 5.3. w wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
- 5.4. warunkiem przedłożenia Radzie Pedagogicznej wniosku o zmianę wychowawcy jest sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany,
- 5.5. ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od złożenia wniosku,
- 5.6. od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
- 5.7. zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca,

§ 3

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu i szkole należy :
- 1.1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 1.2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 1.3. Udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom.
- 1.4. Organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 1.5. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 1.6. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 1.7. Udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w pracy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
- 1.8. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
- 1.9. Prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 1.10. Współpraca - dla dobra dziecka - z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami.
- 1.11. Prowadzenie dokumentacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji a zwłaszcza objęcie właściwym oddziaływaniem uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
3. Do zadań tego zespołu należy także wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

§ 5

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownikami administracji szkoły są:
 - 1.1. referent administracyjny
 - 1.2. sekretarz szkoły
 - 1.3. główna księgowa,
 - 1.4. specjalista do spraw płacowo-kadrowych,
 - 1.5. pomoc techniczna.
2. Pracownikami obsługi są:
 - 2.1. palacz - konserwator,
 - 2.2. sprzątaczkę,
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - 4.1. przepisów bhp,
 - 4.2. indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
6. Pracownicy administracji i obsługi powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ IX – OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.

§ 1

Cele i zadania oceniania uczniów

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 2.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 2.4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom)* i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 2.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) Oce klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej ocen klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3.5. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

* rodzice= prawni opiekunowie

§ 2

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz i ich rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 4.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia
 - 4.2. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4.3. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 3

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 1.2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ,
 - 1.3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-VI nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach, a dla rodziców wymagania te są do wglądu w bibliotece szkolnej – w segregatorze lub na stronie internetowej szkoły.
3. Na zebraniu klasowym na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawcy klas IV-VI przekazują rodzicom informację ogólną o postępach i trudnościach (karty z uzyskanymi ocenami ucznia) i jego udziale w życiu klasy i szkoły, z uwzględnieniem wszystkich przedmiotów nauczania.
4. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym w każdym semestrze, wychowawca zapoznaje z propozycjami ocen semestralnych i końcoworocznych, ze wskazaniem zagrożenia ocenami niedostatecznymi.
5. Rodzice potwierdzają u wychowawcy fakt odebrania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną podpisem. Dokument ten powinien zawierać: datę wystawienia, imię i nazwisko ucznia, klasę, nazwę przedmiotu, oraz podpis rodzica i datę złożenia podpisu. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca skutecznie przekazuje informację (w nieprzekraczalnym terminie 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym). Pisemne potwierdzenie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy.

§ 4

Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 5

Zasady bieżącego oceniania zadań z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenie podlegają przede wszystkim:
 - 2.1. prace klasowe i testy kontrolne po opracowaniu działu programu,
 - 2.2. wypowiedzi ustne w czasie lekcji, kartkówki,
 - 2.3. prace samodzielne ucznia,
 - 2.4. udział w pracach grupowych,
 - 2.5. prace domowe średnio- i długoterminowe,
 - 2.6. sprawdziany bieżące.
3. W klasach I-III ocenie podlegają: edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja matematyczna, edukacja przyrodnicza, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, etyka/ religia.
4. W klasach IV-VI ocenia podlegają: język polski, język obcy nowożytny, muzyka, plastyka, historia i społeczeństwo, przyroda, matematyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, etyka/ religia.
5. W klasach IV – VI nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które powinny zawierać:
 - 5.1. obszary aktywności podlegające ocenie,
 - 5.2. wymagania programowe na poszczególne oceny,
 - 5.3. kontrakt między uczniem a nauczycielem z jasno określonymi zasadami oceniania,
 - 5.4. narzędzia i czas pomiaru osiągnięć uczniów.
6. W trakcie semestru, z zajęć edukacyjnych uczniowie otrzymują **oceny cząstkowe** wpisywane do dziennika lekcyjnego, które w klasach I – VI ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 6.1. stopień celujący 6
 - 6.2. stopień bardzo dobry 5
 - 6.3. stopień dobry 4
 - 6.4. stopień dostateczny 3
 - 6.5. stopień dopuszczający 2
 - 6.6. stopień niedostateczny 1.
7. Dopuszcza się stosowanie znaku „-” oraz znaku „+”.

Statut Szkoły

8. Oceny cząstkowe uczeń otrzymuje za odpowiedzi ustne, prace pisemne samodzielnie lub grupowo wykonywane w klasie, zadania domowe i różne formy aktywności w czasie lekcji.
9. Prace pisemne pisane samodzielnie w klasie to:
 - 9.1. sprawdziany
 - 9.2. prace klasowe
 - 9.3. testy kontrolne
 - 9.4. pisanie ze słuchu
 - 9.5. pisanie z pamięci
10. Każda praca pisemna musi zawierać zadanie wykraczające ponad podstawę programową.
Kryteria prac pisemnych dla uczniów klas I – VI:

0 % – 29 %	możliwych do uzyskania punktów	- niedostateczny
30% - 50 %		- dopuszczający
51% - 74 %		- dostateczny
75% - 89 %		- dobry
90% - 99%		- bardzo dobry
100%		- celujący
11. Prace klasowe i testy kontrolne powinny być zapowiedziane i poprzedzone lekcją utrwalającą.
12. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej 3 prace klasowe lub testy kontrolne, w ciągu dnia – 1.
13. Sprawdziany bieżące i odpowiedzi ustne obejmujące treści ostatnich 3 lekcji mogą występować na każdej lekcji bez zapowiedzenia.
14. Ilość prac klasowych z danego przedmiotu, przeprowadzanych w ciągu roku ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
15. W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian. W jednym tygodniu mogą odbyć się trzy sprawdziany lub dwa sprawdziany i jedna praca klasowa.
16. Większa ilość prac pisemnych może odbyć się na mocy umowy nauczyciela z klasą.
17. Prace klasowe z j. polskiego powinny być sprawdzone i udostępnione uczniowi do wglądu w ciągu 14 dni, z pozostałych przedmiotów w ciągu 7 dni.
18. Raz w semestrze uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji bez podania przyczyny, z wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych. Ten fakt uczeń musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
19. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po długiej nieobecności spowodowanej chorobą oraz w trudnych sytuacjach losowych/ traumatycznych.
20. Niekorzystne wyniki mogą być poprawione przez ucznia na zasadach ustalonych z nauczycielem w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
21. W innych uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość poprawy oceny za zgodą nauczyciela przedmiotu, którego ocena dotyczy.
22. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
23. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przechowuje przez rok szkolny i udostępnia do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 6

Klasyfikacja uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Semestr kończy się klasyfikacją śródroczną uczniów.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną).
3. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych **nie ma wpływu** na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
7. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy **są obowiązani poinformować** ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż 6 dni przed posiedzeniem.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 15.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 7

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych;
 - 1.1. osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
 - 1.2. zachowania ucznia,
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się z zgodnie z § 8 ust. 2 i 4, § 9 ust. 2 i § 10 ust. 3.

§ 8

I etap edukacyjny

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:
 - 1.1. rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - 1.2. rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 9

II etap edukacyjny

1. 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:
 - 1.1. rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
 - 1.2. i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 2.1. stopień celujący 6
 - 2.2. stopień bardzo dobry 5
 - 2.3. stopień dobry 4
 - 2.4. stopień dostateczny 3
 - 2.5. stopień dopuszczający 2
 - 2.6. stopień niedostateczny 1.

§ 10

Wymagania edukacyjne w klasyfikacji rocznej

1. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1.1. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 1.2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 1.3. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 1.4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
2. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2.2. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 3.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 3.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
4. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 4.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

- 4.2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 5.1. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 5.2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych), przy pomocy nauczyciela;
6. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 6.1. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych), mimo pomocy nauczyciela.
 - 6.2. nie wykazuje żadnej aktywności w procesie nauczania, nie angażuje się w pracę zespołową;
7. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
8. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 11

Ocenianie zachowania

1. 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.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 2.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 2.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 2.7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV - VI ustala się według następującej skali:
 - 4.1. Wzorowe
 - 4.2. bardzo dobre
 - 4.3. dobre
 - 4.4. poprawne
 - 4.5. nieodpowiednie
 - 4.6. naganne.

Statut Szkoły

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania **nie ma wpływu na:**
 - 6.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 6.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 12

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
2. Na początku semestru każdy uczeń otrzymuje **KREDYT ZAUFANIA** w wysokości 100 punktów na semestr.
3. Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego odnotowywania swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych przez ucznia punktów:

KAŻDY UCZEŃ OTRZYMUJE 100 PUNKTÓW NA START	
Wzorowe	190 pkt. i więcej
Bardzo dobre	160 - 189 pkt.
Dobre	100 - 159 pkt
Poprawne	50 - 99 pkt.
Nieodpowiednie	0 - 49 pkt.
Naganne	poniżej 0 pkt.

5. Ocena końcoworoczna jest średnią ocen z I i II semestru.
6. Raz w miesiącu na godzinie wychowawczej wychowawca rozlicza punkty i podaje do wiadomości uczniowi aktualny stan punktów.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA

PUNKTY DODATNIE:

ZA:	IŁOŚĆ PUNKTÓW
1. Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu: • szkolnym • gminnym, powiatowym, rejonowym • wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym • laureat Zajęcie I – III miejsca +5 punktów (za każdy konkurs)	5 10-20 30-50 100

Statut Szkoły

2. Udział w zawodach sportowych:	
• rozgrywki międzyklasowe	5
• zawody międzyszkolne, gminne, powiatowe, rejonowe	10-20
• zawody na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	30-50
Zajęcie I – III miejsca +5 punktów (za każdy konkurs)	
3. Za szczególne osiągnięcia w rozwoju indywidualnych zainteresowań poza szkołą	30*
4. Udział i inicjatywa w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych	5 – 30
5. Efektywne pełnienie funkcji w szkole i w klasie (samorząd szkolny, samorząd klasowy)	10 – 15*
6. Aktywny udział w kółkach zainteresowań (za każde kółko) i zajęciach wyrównawczych	5
7. Brak spóźnień	10*
8. Strój galowy w wyznaczonych dniach	5
9. Efektywna pomoc koleżeńska	10 - 30
10. Punkty do dyspozycji wychowawcy (kultura osobista, frekwencja, osiągnięcia nieprzewidziane w karcie zachowań)	10-20
11. Za osiągnięcia nieprzewidziane w karcie zachowania	10 - 20

„*” – tak oznaczone punkty przyznawane są jednorazowo na koniec semestru lub roku szkolnego

PUNKTY UJEMNE:

ZA:	IŁOŚĆ PUNKTÓW
1. Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę)	1
2. Spóźnienie na lekcję (za każde)	1
3. Niewłaściwy wygląd: - ekstrawagancka fryzura, - paznokcie (malowane, sztuczne), - biżuteria, - makijaż.	10 - 20
4. Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń medialnych nie zgodnie z obowiązującą procedurą.	10
5. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji bez zezwolenia	15
6. Ucieczki z lekcji (za każdą godzinę)	15
7. Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły	15
8. Naganne zachowanie w szkole i poza nią	15
9. Udział w bójce	10 - 15
10. Podrabianie usprawiedliwień, podpisów itp.	20
11. Umyślne niszczenie mienia szkolnego (sprzęt, meblowanie, budynek) i rzeczy osób prywatnych (plus zwrot kosztów)	20 - 50
12. Zaśmieszanie otoczenia	5 - 15
13. Zaczepki słowne, wyzwiska	5 -15
14. Zastraszanie, grożenie	20 - 50
15. Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu	100

16.	Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających	100
17.	Przynoszenie na teren szkoły środków wymienionych w punkcie 16	100
18.	Towarzystwo osobom wymienionym w punkcie 16 i 17	50
19.	Kradzież na terenie szkoły	30 - 50
20.	Wyłudzenie pieniędzy na terenie szkoły	30 - 50
21.	Przeszkadzanie na lekcjach	5 – 10
22.	Nie wykonanie polecenia nauczyciela	5 – 10
23.	Nie wywiązywanie się z obowiązków	5 – 10
24.	Przebywanie na przerwie w miejscach niedozwolonych	5 – 10
25.	Wyraźna oznaka nietolerancji	10
26.	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi	10 - 100

§ 13

Warunki promocji uczniów - I etap edukacyjny

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję 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 szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 14

Warunki promocji uczniów - II etap edukacyjny

1. Uczeń klas IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 19.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym

programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 15

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, złożoną do wychowawcy, nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Prośba powinna zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny o jaką się uczeń ubiega.
3. Termin poprawy ustala wychowawca wraz z nauczycielem danego przedmiotu, przy czym nie może to być termin późniejszy niż ostatni dzień przed radą klasyfikacyjną.
4. Poprawę oceny dokonuje nauczyciel, uczący danego przedmiotu w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu pokrewnego. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w poprawie jako obserwator.
5. W wyniku poprawy uczeń może otrzymać:
 - 5.1. wyższą ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 5.2. otrzymać ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
6. Od oceny ustalonej w wyniku poprawy odwołanie nie przysługuje.
7. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców ocena ta jest zaniżona.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy w formie pisemnej w terminie do 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Prośba winna być umotywowana oraz wskazywać ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
9. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez wychowawcę klasy w składzie:
 - 9.1. wychowawca klasy,
 - 9.2. zespół nauczycieli uczących w danej klasie – minimum 50% uczących w danym oddziale,
 - 9.3. przedstawiciel samorządu klasowego.
10. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając:
 - 10.1. motywację zawartą we wniosku ucznia,
 - 10.2. sytuację rodzinną,
 - 10.3. czynniki zdrowotne,
 - 10.4. okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana
11. Po analizie i zasięgnięciu opinii zespołu, wychowawca ustala ponownie ocenę zachowania ucznia.
12. W wyniku analizy uczeń może otrzymać ocenę wyższą lub ocenę ustaloną wcześniej.
13. Od oceny ustalonej w tym trybie odwołanie nie przysługuje.

§ 16

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 4.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. U takiego ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się także oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 10.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 10.2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 13.1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13 ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji,
 - 13.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 13.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 13.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. **Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.**
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 14.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 14.
 18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 14.

§ 17

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych 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 poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 8.1. skład komisji,
 - 8.2. termin egzaminu poprawkowego,
 - 8.3. pytania egzaminacyjne,
 - 8.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).

§ 18

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z trybem tej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 3.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3.2. 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.
4. Sprawdzian dotyczący oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 6.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 6.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 7.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 7.2. wychowawca klasy,
 - 7.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 7.4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- 7.5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 7.6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7.7. przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności, w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 11.1. skład komisji,
 - 11.2. termin sprawdzianu,
 - 11.3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 11.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:
 - 12.1. skład komisji,
 - 12.2. termin posiedzenia komisji,
 - 12.3. wynik głosowania,
 - 12.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, sprawdzian wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Przepisy § 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

§ 19

Warunki ukończenia szkoły podstawowej:

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 19 ,
 - 1.2. jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w rozdziale 4, § 7 .
1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 20

Zmiany w WZO

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania będą podlegały ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice będą powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ X - OCENIANIE UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W STOPNIU UMIARKOWANYM LUB ZNACZNYM

§ 1

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w rozdziale IX, § 2 ust. 1 pkt. 1.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących warunków organizacji kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie

§ 2

Klasyfikacja śródroczna i roczna, ocenianie bieżące:

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych jego:
 - 1.1. osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET
 - 1.2. i zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
 - 2.1. z zajęć edukacyjnych
 - 2.2. i zachowania
3. Klasyfikacja roczna ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu:
 - 3.1. rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
 - 3.2. rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

§ 3

Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym

1. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ XI - RODZICE UCZNIÓW

§ 1

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania,
 - 1.2. zaznajomienia się ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, oraz innymi regulaminami, określającymi zasady pracy w szkole,
 - 1.3. pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka,
 - 1.4. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 1.5. wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 2

Obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 1.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 1.3. ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - 1.4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - 1.5. zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych,
 - 1.6. uczestniczenia w zebraniach szkolnych.
 - 1.7. dopilnowania dziecka w nauce .

§ 3

Formy współpracy

1. Współpraca z rodzicami polega na:
 - 1.1. indywidualnych i zbiorowych spotkaniach wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły,
 - 1.2. doraźnych spotkaniach z inicjatywy rodziców lub nauczycieli,
 - 1.3. przekazywaniu pisemnej informacji o wynikach nauczania i zachowaniu dzieci,
 - 1.4. działalności rodziców w radach klasowych i Radzie Rodziców.

ROZDZIAŁ XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 1

Ceremoniał i tradycje.

1. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
2. Szkoła posiada własny sztandar i Ceremoniał Pocztu Sztandarowego.
3. Szkoły filialne posiadają własnych patronów, sztandary, poczty sztandarowe i poczet flagowy.
4. Ceremoniał Pocztu Sztandarowego stanowi załącznik do Programu Wychowawczego Szkoły.

§ 2

Zmiany w Statucie i jego rozpowszechnianie

1. Tekst Statutu dostępny jest dla nauczycieli, uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej a także na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawcy klas zapoznają z treścią Statutu:
 - 2.1. uczniów - na godzinie do dyspozycji wychowawcy, na początku każdego roku szkolnego (przypomnienie najważniejszych spraw oraz informacji, gdzie znajdują się egzemplarze Statutu do użytku uczniów,
 - 2.2. rodziców – na spotkaniu poświęconym prawu wewnątrzszkolnemu, po objęciu wychowawstwa klasy, co roku na pierwszym spotkaniu - przypomnienie, co zawiera Statut szkoły oraz gdzie można zapoznać się z jego treścią.
3. Po trzech nowelizacjach Statutu Dyrektor szkoły, w drodze wydania komunikatu, może ogłosić tekst jednolity Statutu.

Zmiany w Statucie zostały przyjęte do realizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 września 2013 roku.