

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 4
im. Władysława Broniewskiego
w Jarocinie**

*Zatwierdzono Uchwałą
Rady Pedagogicznej
nr 8 /2016 /2017*

*Tekst ujednolicony wprowadzony
Zarządzeniem Dyrektora Szkoły
Nr 9/2016
z dnia 8 grudnia 2016 r.*

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
- 3) Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z zm.);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 13) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170 z zm.);

18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

ROZDZIAŁ 1
NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 4 im. Władysława Broniewskiego.
2. Siedziba szkoły: 63-200 Jarocin, ul. M. Curie-Skłodowskiej 4

§ 2.

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, uwzględniając szkolny program profilaktyki i program wychowawczy, w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) Uprawnia do dalszego kształcenia;
- 3) Zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno - emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) Dostosowuje treści, metody i formy organizacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 7) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształci właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

§ 4.

1. W realizacji zadań statutowych szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela, ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989r.
2. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez możliwość uczestniczenia w lekcjach religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dla uczniów mających trudności z przystosowaniem społecznym szkoła organizuje pomoc pedagoga szkolnego.
4. Dla rozwijania zainteresowań uczniów i zaspokojenia ich pasji szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań.
5. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z odpowiednimi zarządzeniami.
6. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do obiektu i urządzeń stosownie do uczniowskich potrzeb zgodnie z przyjętym trybem postępowania w takich przypadkach (uzyskanie zgody dyrektora) i zapewnia uczniom na ten czas opiekę.

§ 5.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

- 1) Każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć, albo zgłosić dyrektorowi szkoły;
- 2) W pracowniach i sali gimnastycznej opiekun opracowuje regulamin wymienionych pomieszczeń i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 3) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- 4) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie przebywają w czasie przerw na boisku szkolnym pod nadzorem nauczyciela;
- 5) W czasie przerw w budynku szkolnym i na boisku nadzór pełnią nauczyciele wg odpowiedniego harmonogramu
- 6) Zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach, biwakach, rajdach itp. określają odrębne przepisy.;
- 7) Na udział w wycieczce poza granice miasta kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów (prawnych opiekunów);
- 8) Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;
- 9) Kierownikiem wycieczki musi być nauczyciel szkoły, zaś opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia, która swoim podpisem potwierdza przejęcie pełnej odpowiedzialności za zdrowie i życie dzieci.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami klas pierwszych, nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku oraz nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

- 1) Wychowawcy klas pierwszych z chwilą rozpoczęcia nauki w szkole są zobowiązani do dokładnego rozpoznania środowiska rodzinnego ucznia;
- 2) Po stwierdzeniu wad rozwojowych u ucznia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), kieruje się go do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) Po uzyskaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dziecko, które jest niezdolne do nauki w warunkach szkolnych stale lub okresowo na skutek przewlekłej choroby

lub dysfunkcji narządu ruchu, objęte jest indywidualnym nauczaniem i wychowaniem. Organizację indywidualnego nauczania i wychowania oraz tygodniowy wymiar godzin określają odrębne przepisy;

- 4) Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze i gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) Objęcie powyższymi zajęciami wymaga zgody rodziców;
- 6) Szkoła może udzielać pomocy materialnej oraz refundacji obiadów w stołówce szkolnej z funduszu ośrodka opieki społecznej, PCK lub sponsorów;
- 7) Szkoła posiada szkolny zestaw programów i podręczników.

ROZDZIAŁ 3 **ORGANY SZKOŁY**

§ 6.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców

§ 7.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) współdziała z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach ustalonych w ustawie;
- 2a) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 8) (uchylony)
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

1a. Dyrektor szkoły, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

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

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;
- 2) umożliwianie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły przez powołanie komisji złożonej z przedstawiciela poszczególnych organów szkoły, której sam przewodniczy lub – jeśli jest stroną w konflikcie – na jej przewodniczącego powołuje członka rady pedagogicznej lub przedstawiciela rodziców zasługującego na opinię męża zaufania;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji między organami szkoły; dla realizacji tej funkcji wykorzystuje posiedzenia rady pedagogicznej organizowane nie rzadziej niż raz w miesiącu, comiesięczne spotkania z samorządem uczniowskim oraz dwa razy w roku spotkania z Radą Rodziców.

6. Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora, a w przypadkach szczególnych wyznaczony nauczyciel.

§ 8.

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole w danym roku szkolnym. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym, dyrektor musi z urzędu zgłaszać każde naruszenie prawa do nauczyciela.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) rada pedagogiczna opiniuje szkolny zestaw programów i podręczników, a dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania.
6. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin zgodny z Ustawą o Systemie Oświaty.

§ 9.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem przedstawicielskim ogółu uczniów jest Rada Samorządu uczniowskiego wybierana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dotyczącej p. 2, Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły w celu uzyskania wyczerpującej odpowiedzi dotyczącej sposobu zlikwidowania konfliktu.
5. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin SU i roczny plan pracy SU.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin i roczny plan pracy zgodny ze statutem szkoły zatwierdzonym przez ogół rodziców.
3. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców, które wybiera spośród siebie:
 - 1) prezydium rady rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady rodziców;
 - 2) komisję rewizyjną jako organ kontrolny rady rodziców.
4. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy określonych w regulaminie rady rodziców,
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i wewnątrzszkolnego oceniania,
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
 - 4) Określenie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
5. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły – rada rodziców zaprasza je na swoje zebrania, a prezydium rady rodziców na swoje posiedzenia regulaminowe zaprasza dyrektora szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.
6. W przypadku niespektowania uprawnień określonych w § 10 p. 4 przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także radę pedagogiczną – prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły lub kierownictw pozostałych organów szkoły oraz prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
7. W przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z niespektowania usprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia
 - 1) prezydium rady rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do komisji negocjacyjnych powoływanych przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 4 **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 11.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek po 20 dniu czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;

2) Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

3) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni. W tych dniach, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęcia wychowawczo-opiekuńczych. Wychowawcy klas mają obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) Pierwsze półrocze trwa od dnia 01 września (lub od pierwszego poniedziałku września) do 31 stycznia danego roku szkolnego;

2) Drugie półrocze trwa od dnia 01 lutego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez 5 dni w tygodniu, w porozumieniu z radą pedagogiczną może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających tego dnia w wybraną sobotę.

3. W szkołach, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni wolne od zajęć szkoły mogą organizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 13.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie tygodniowym.

3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;

2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;

3) lub pomoc nauczyciela.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 3 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;

2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;

3) lub pomoc nauczyciela.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 3 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W szkole podstawowej nr 4 w Jarocinie prowadzi się dokumentację nauczania w wersji papierowej.

§ 16.

1. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy zgodnie z rozporządzeniem MEN, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych i z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

§ 17.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodne z art. 67 ust.1 Ustawy o systemie oświaty:
 - 1) 19 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;

- 3) gabinet pielęgniarki i gabinet terapii pedagogicznej;
- 4) świetlicę;
- 5) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze:
 - szatnie,
 - sklepik szkolny,
 - archiwum,
- 6) salę gimnastyczną.

§ 18.

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Zajęcia prowadzi się w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 osób.
3. Opiekę nad dziećmi sprawują wychowawcy świetlicy, którzy pracują zgodnie z planem szkoły, stosując formy pracy odpowiednie do potrzeb i wieku dzieci:
 - 1) zajęcia ruchowe, plastyczne i umuzykalniające;
 - 2) kształtowanie nawyków poprawnego zachowania się w czasie spożywania posiłków;
 - 3) pomocy przy odrabianiu lekcji;
 - 4) wspólne organizowanie zabaw i imprez świetlicowych.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki świetlicy po akceptacji organu prowadzącego szkołę.
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy wypełniają rodzice (opiekunowie prawni). Wzór wniosku określa dyrektor szkoły. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawcę.
6. Zadania świetlicy:
 - 1) Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
 - 2) Zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie.
 - 3) Zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej.
 - 4) Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.

§ 19.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Wysokość stawki za obiady wydawane w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem szkoły. Biorąc pod uwagę aktualne ceny produktów żywnościowych zmienia ją zarządzeniem.
3. W miesiącach od października do kwietnia szkoła umożliwia uczniom spożycie gorącego napoju.

4. Przygotowaniem i wydawaniem napoju zajmuje się personel kuchenny i dyżurujący wychowawca świetlicy.
5. Koszt odpłatności pokrywają rodzice dzieci korzystających z gorącego napoju lub szkoła ze środków pozabudżetowych (dofinansowuje rada rodziców, sponsorzy).
6. W porozumieniu z radą rodziców dyrektor ustala możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia uczniów z opłat za posiłek lub napój.

§ 20.

1. Na terenie szkoły działają biblioteka szkolna i biblioteka publiczna, które służą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, do doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z bibliotek mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby stosujące się do regulaminu bibliotek i czytelni.
3. Pomieszczenia bibliotek szkolnych umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego ucznia w oddziałach.
4. Bibliotekę szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz zatrudniony według norm określonych odrębnymi przepisami.
5. Strukturę szczegółową zbiorów określają zainteresowania czytelników.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne określone w „Planie pracy biblioteki szkolnej”.
7. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnienie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej,
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 6) gromadzenie zbiorów,
 - 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) selekcjonowanie zbiorów,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,

- c) informowaniu wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych.

3) rodzicami w zakresie:

- a) pomocy w doborze literatury,
- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb.

4) innymi bibliotekami w zakresie:

- a) wspólnego organizowania imprez cyklicznych,
- b) wymianie wiedzy i doświadczeń,
- c) wypożyczeń międzybibliotecznych,

Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

§ 20a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi

szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 21.

1. W Szkole Podstawowej nr 4 w Jarocinie utworzone jest stanowisko wicedyrektora, przy zastrzeżeniu, że jedno powinno przypadać na co najmniej 12 oddziałów.

1) Wicedyrektorowi podlegają w szczególności:

- a) opracowanie tygodniowego planu lekcji,
- b) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- c) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonym przez dyrektora szkoły, nadzorowanie pracy samorządu uczniowskiego,
- d) kontrola i zatwierdzanie pod względem merytorycznym kart rozliczenia godzin ponadwymiarowych,
- e) nadzorowanie pracy biblioteki,
- f) nadzór nad organizacją uroczystości szkolnych.

§ 22.

W Szkole Podstawowej nr 4 w Jarocinie zatrudniony jest pedagog szkolny. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 6) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
- 7) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin wielodzietnych, rodzin z problemem alkoholowym.

§ 23.

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli zgodnie z procedurą przyjętą w szkole, po wypełnieniu wniosku o dopuszczenie do użytku programu nauczania ogólnego.
2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, do których jest przeznaczony.
4. Szkolny zestaw programów nauczania powinien obejmować całość podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Rada pedagogiczna wydaje opinię w sprawie przyjęcia szkolnego zestawu programów nauczania
6. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciel dokonuje wyboru podręcznika spośród listy podręczników dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej. Karty pracy, zeszyty ćwiczeń nie podlegają procedurze dopuszczenia do użytku szkolnego. Wybór odpowiednich materiałów zależy od nauczyciela.
8. Nauczyciel wypełnia arkusz oceny podręcznika opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z Rozporządzeniem MEN
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Odbывается to poprzez wywieszenie w gablotach wejścia szkoły i umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
10. W szkole organizowana jest corocznie giełda podręczników używanych. Odpowiedzialność za przygotowanie giełdy podręczników ponoszą wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciele.

§ 24.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia poprzez następujące formy:
 - 1) organizowane przynajmniej 4 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, odbywane równocześnie dla wszystkich oddziałów,
 - 2) indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami podczas pełnionych przez nich dyżurów, wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego,
 - 3) indywidualne rozmowy z pedagogiem szkolnym,
 - 4) spotkania o charakterze edukacyjnym dla rodziców i nauczycieli organizowane w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych,
 - 5) zapoznanie się ze statutem szkoły i regulaminami dotyczącymi ucznia w kancelarii szkoły.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania bieżącej informacji na temat swojego dziecka za każdą bytnością w szkole.

3. W sprawach niecierpiących zwłoki wychowawcy kontaktują się z rodzicami w domu ucznia.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do honorowania usprawiedliwień pisemnych przekazanych szkole przez rodziców. W przypadkach budzących wątpliwości dotyczących ważności usprawiedliwienia, pielęgniarka lub wychowawca powinni porozumieć się z rodzicami dziecka w celu zaistniałego problemu.
5. Praca wychowawcy opiera się o Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.

§ 25.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności; z niedostosowania społecznego; z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z zaburzeń komunikacji językowej; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia; rodziców ucznia; dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny oraz kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych:

korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; porad i konsultacji.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

11. 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.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

14. 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.

15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.

16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;

18. Uczeń, który ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psycho-fizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym: wychowawcę klasy. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

19. 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.

Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią PP.

W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

Formy i okres udzielania uczniowi, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa.

21. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

22. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

24. Do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia; określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii; zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń wcześniej uczęszczał.

25. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

26. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

28. Zespół, 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, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający: cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej; działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej; metody pracy z uczniem; zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, działania wspierające rodziców ucznia;

29. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.

30. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Spotkania zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć: na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej; na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

31. (uchylony)

32. (uchylony)

33. (uchylony)

34. (uchylony)

35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Pracownik

zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) Sekretarz szkoły
- 5) Intendent
- 6) W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) Kucharka
 - d) Pomoc kuchenna.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W ramach czasu pracy prowadzone są zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz konsultacje indywidualne i zbiorowe, a także zajęcia z art. 42 KN.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę:

a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

b) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,

c) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,

d) nauczyciel nie ma prawa wydać dziecka nietrzeźwemu rodzicowi, w tej sytuacji powiadamia policję,

e) uczniów klas I – III do szatni wprowadza tylko nauczyciel uczący; rodzice pozostawiają i oczekują na dziecko w holu szkoły.

2) przygotowanie obowiązującej dokumentacji umożliwiającej planowy i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego (w tym – odpowiednio wcześniej – przygotowanie planów nauczania i wymagań edukacyjnych) oraz uzupełnianie dokumentacji szkolnej na terenie placówki,

3) dbałość o własny warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz środki dydaktyczne mu przydzielone;

- 4) dbałość o wzbogacenie zasobu środków dydaktycznych stosownie do posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez zapewnienie im niezbędnej pomocy w przygotowaniu konkursów, olimpiad, zawodów, itp. z własnej inicjatywy oraz wtedy, gdy zwrócą się uczniowie o dodatkową pomoc do nauczyciela;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów realizowane poprzez jawny sposób wystawiania oceny zawsze odpowiednio uzasadnionej;
 - 7) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosownie do wieku i możliwości;
 - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez indywidualną a pracę z uczniem oraz organizację form pomocy koleżeńskiej;
 - 9) informowanie wychowawcy, rodziców i władz szkoły o wynikach swoich uczniów;
 - 10) podejmowanie wszelkich działań dla podniesienia poziomu wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa, nauczyciel jest służbowo odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;
 - 11) Podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej i doskonalenia umiejętności dydaktycznych poprzez uczestnictwo w lekcjach koleżeńskich, udział w konferencjach metodycznych oraz innych instytucjonalnych formach doskonalenia;
 - 12) Bieżące ocenianie zachowania ucznia poprzez wpisywanie imiennych nagan i pochwał w zeszyte wychowawczym lub dzienniku lekcyjnym (w ocenie zachowania nie należy brać pod uwagę „nagan zbiorowych”);
 - 13) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić odpowiedniej opieki;
 - 14) Nauczyciel wychowawca ma obowiązek na początku roku szkolnego zapoznać uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z przyjętymi normami zachowań; przyjęte normy zachowań należy egzekwować przy ocenianiu zachowania ucznia.
4. Nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować dyrektora (wicedyrektora) o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego nauczyciel dokonuje osobiście dostępnym środkiem informacji lub przez inną osobę.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym
- 2) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
- 3) (uchylony)
- 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
- 7) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych

Ze spotkań i prac zespołu wychowawca klasy sporządza krótką notatkę, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.

Nauczyciele zespołu spotykają w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

§ 29.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnycha także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się, że wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I-III, a przejmujący ten oddział nowy wychowawca prowadzi go od klasy IV-VI.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów lub samego wychowawcy.

1) Wniosek powinien zawierać umotywowanie żądanej zmiany.

2) Wniosek rozpatruje dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasady, iż zmiana wychowawcy jest ostatecznością, po wyczerpaniu wszystkich możliwości mediacji między stronami konfliktu.

§ 31.

1. Oddziałem powierzonym przez dyrektora szkoły opiekuje się nauczyciel- wychowawca.

2. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, wspomaganie ich;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, takie jak: wycieczki, zabawy szkolne, koncerty itp.,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 5) współdziała w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły przez wspólne organizowanie imprez klasowych,
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawanie potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4. Formami spełniania zadań wychowawczych w Szkole Podstawowej nr 4 są ponadto:

- 1) utrzymywanie kontaktu ze środowiskiem swych wychowanków, a kiedy zaistnieje potrzeba - odwiedzanie ich w domu;
- 2) przeprowadzenie wywiadu z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów swojej klasy (poznanie sytuacji rodzinnej, warunków domowych, sytuacji materialnej i innych informacji, które mogą mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie dziecka w szkole);
- 3) wnioskowanie o udzielenie pomocy dla uczniów własnej klasy.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Nauczycielom stażystom przydziela się opiekuna spośród nauczycieli wyróżniających się w pracy wychowawczej.

§ 32.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego pisemną zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o przepisy szczegółowe w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

3. Dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły jest zapisywane do szkoły po złożeniu zgłoszenia wg podanego do publicznej wiadomości wzoru. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej wg podanego do publicznej wiadomości wzoru po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

Kryteria, które będą brane pod uwagę na etapie postępowania rekrutacyjnego:

1) dogodnie położenie szkoły względem miejsca zamieszkania kandydata lub miejsca pracy jednego z rodziców;

2) miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez rodzeństwo kandydata;

3) zapewnienie pełnej realizacji potrzeb dziecka, jego rodziny, szczególnie potrzeb bezpieczeństwa i opieki po zajęciach lekcyjnych;

4) absolwenci przedszkola (oddziału przedszkolnego) znajdującego się w pobliżu szkoły;

§ 34.

(uchylony)

§ 35.

1. Do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższy) w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia szkoły programowo niższej oraz odpisu arkusza wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku przyjmowania:

a) do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 6 ust. 8 ustawy,

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa ust. 1 pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej, do

której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 36.

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia inne go oddziału lub grupy w tej samej szkole uczeń może:

1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 37.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 4 w Jarocinie ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej przez:

a) równomierne rozłożenie godzin lekcyjnych w tygodniowym planie lekcji,

b) prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych,

c) spędzanie przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym, jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez:

a) uzyskiwanie dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela w wypadku trudności z opanowaniem materiału,

b) dodatkowe sprawdzenie wiedzy w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, spowodowanej chorobą lub z innych uzasadnionych przyczyn,

c) uczestniczenia w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i zespołach gimnastyki korekcyjnej,

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

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez:

- a) udział w kołach zainteresowań, organizacjach działających na terenie szkoły,
- b) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce przez:

- a) rytmiczne wystawianie ocen z poszczególnych przedmiotów,
- b) organizowanie planowych lekcji powtórzeniowych po przerobieniu partii materiału,
- c) właściwe rozłożenie sprawdzianów pisemnych,
- d) korzystanie z różnorodnych form sprawdzenia wiedzy,

7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego przez:

- a) rozmowy z pedagogiem szkolnym,
- b) udział w pogadankach prowadzonych przez przedstawicieli Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i przedstawicieli gimnazjów,
- c) możliwość korzystania z informacji o gimnazjach,

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelnicy podczas zajęć pozalekcyjnych,

9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających w szkole.

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

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przybywania na nie punktualnie oraz aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,

2) przestrzegania norm zachowań, zasad współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły:

a) zabrania się przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych (wyjątek stanowią uczniowie przewlekle chorzy oraz uczniowie dojeżdżający do szkoły spoza Jarocina, którzy zobowiązani są deponować telefon na czas lekcji w sekretariacie szkoły), jeśli mimo zakazu uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy, wychowawca zabiera telefon i oddaje rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka,

b) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadania domowe, przynosić do szkoły zeszyty, ćwiczenia, zeszyt wychowawczy itp.

c) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać lub w inny sposób przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;

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

4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (uczeń zobowiązany jest do zadośćuczynienia za dokonane zniszczenia mienia szkolnego – odpowiedzialność finansowa lub odpracowanie godzin na terenie szkoły, decyzja o sposobie zadośćuczynienia podejmuje wychowawca w porozumieniu z rodzicami ucznia),

5) Noszenia stroju szkolnego, który powinien być czysty i schludny, w stonowanej kolorystyce. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje biała koszulka i ciemne spodenki. Uczeń reprezentujący szkołę (konkursy, różne uroczystości, poczet sztandarowy) powinien mieć strój galowy (biało-granatowy, biało-czarny). Długość spódnicy - 10cm przed kolana lub dłuższa. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą, czystość i estetyczny wygląd.

6) zasad usprawiedliwiania nieobecności szkolnych:

- a) nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie w zeszycie wychowawczym w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
- b) jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden tydzień, wskazane jest poinformowanie wychowawcy w czasie trwania nieobecności o zaistniałej sytuacji (pisemne, telefoniczne lub bezpośrednio),
- c) usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać datę nieobecności, przyczynę oraz podpis rodzica lub opiekuna.

§ 38.

1. Za dobre wyniki w nauce i aktywną pracę pozalekcyjną uczeń może być nagrodzony przez:

- 1) udzielenie pochwały przez nauczyciela wobec klasy;
- 2) udzielenie pochwały przez wychowawcę i wpis do zeszytu wychowawczego lub dziennika;
- 3) udzielenie przez dyrektora szkoły pochwały wobec społeczności szkolnej;
- 4) otrzymanie nagród, dyplomów, pucharów za całokształt pracy.

2. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły stosuje się następujące kary:

- 1) wpisanie nagany przez nauczyciela lub wychowawcę do zeszytu wychowawczego lub dziennika;
- 2) udzielenie nagany wobec społeczności szkolnej;
- 3) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły w obecności rodziców;
- 4) zobowiązanie ucznia do naprawienia szkód powstałych w wyniku niewłaściwego zachowania.

3. Uczeń ma prawo odwołania się od kary przez:

- 1) zwrócenie się do wychowawcy klasy o umorzenie kary jeżeli wykroczenie nastąpiło po raz pierwszy;
- 2) skorzystania z prawa rozmowy z dyrektorem szkoły, przedstawicielem rady samorządu uczniowskiego;
- 3) rozpatrzenia odwołania przez radę pedagogiczną.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 6A

§ 38a

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38b

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38c

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) 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.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub

rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38d

1. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
 - 1) nauczyciele języka polskiego zobowiązani są do oddania stylistycznych prac klasowych w ciągu trzech tygodni, natomiast prac z nauki o języku w terminie dwóch tygodni;
 - 2) nauczyciele pozostałych przedmiotów oddają sprawdziany w ciągu dwóch tygodni.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić, w formie pisemnej w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

§ 38e

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, czyli sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikację śródroczną,
 - 3) klasyfikację roczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
3. Ocenianie bieżące ustala się w skali cyfrowej od 1 do 6.

W ocenianiu bieżącym nauczyciele przy ocenach mogą stosować „+” i „-” ,za wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej. Mogą ponadto stosować „+” za aktywność w czasie zajęć i „-” za brak zadania domowego (w przypadku matematyki również za brak przyborów).za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za trzy minusy ocenę niedostateczną.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocenianie bieżące z poszczególnych przedmiotów zakłada sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia w następującej formie:
 - 1) język polski
 - a) prace klasowe (stylistyczne, z nauki o języku)
 - b) testy
 - c) kartkówki (ortograficzne i z nauki o języku)

- d) dyktanda
 - e) wypowiedzi ustne, aktywność
 - f) prace domowe
- 2) matematyka
- a) prace klasowe
 - b) sprawdziany, testy
 - c) kartkówki
 - d) odpowiedzi ustne
 - e) zadania domowe
 - f) aktywność na lekcji
- 3) historia
- a) odpowiedzi ustne sprawdziany, kartkówki testy
 - b) krzyżówki
 - c) aktywność na lekcji
- 4) przyroda
- a) sprawdziany
 - b) kartkówki
 - c) aktywność na lekcji
 - d) odpowiedzi ustne
 - e) znajomość mapy
- 5) muzyka
- zaśpiewanie 2 pieśni z pamięci w każdym półroczu zagranie na dzwonek 2 melodii (w każdym półroczu) jeden sprawdzian wiadomości w ciągu półrocza
ocena za prowadzenie zeszytu na końcu roku szkolnego
- 6) plastyka
- ocena za każdą działalność plastyczną - jeden sprawdzian wiedzy o sztukach plastycznych w półroczu wybór prac do „galerii” ocena za prowadzenie zeszytu na końcu roku szkolnego
- 7) zajęcia komputerowe
- a) kartkówki
 - b) zgodność wykonania prac ze wzorem
 - c) poziom przygotowania do posługiwania się techniką komputerową staranność
 - d) dokładność wykonania pracy
 - e) aktywność na lekcji
- 8) zajęcia techniczne
- a) testy
 - b) kartkówki
 - c) zadania praktyczne - staranność i dokładność wykonania pracy
 - d) zadania domowe
 - e) aktywność na lekcji
 - f) praca pozalekcyjna – (konkurs, projekt)
 - g) rysunek techniczny
- 9) wychowanie fizyczne
- a) aktywność na lekcji
 - b) sprawność fizyczna

- c) przygotowanie do lekcji wg regulaminu
- d) reprezentowanie szkoły w zawodach
- e) systematyczne doskonalenie sprawności
- f) wiadomości w zakresie kultury fizycznej
- g) postawa, zaangażowanie i stosunek do wychowania fizycznego nie budzące
- h) najmniejszych zastrzeżeń
- i) kultura kibicowania

10) języki obce

- a) prace klasowe
- b) testy po każdym zrealizowanym dziale
- c) kartkówki
- d) rozumienie tekstu czytanego i słuchanego
- e) umiejętność pisania krótkich form wypowiedzi
- f) projekty, zadania dodatkowe
- g) czytanie tekstu
- h) aktywność na lekcji
- i) zadania domowe
- j) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (I etap edukacyjny)

11) W ocenianiu dyktand z języka polskiego stosuje się następujące kryteria:

0 błędów do 0,5 ocena celujący, do 0,75 bardzo dobry, do 1,25 bardzo dobry minus, do 1,75 dobry plus, do 2,25 dobry, do 2,75 dobry minus, do 3,25 dostateczny plus, do 3,75 dostateczny, do 4,25 dostateczny minus, do 4,75 dopuszczający plus, do 5,25 dopuszczający, do 5,75 dopuszczający minus, 6 i więcej błędów ocena niedostateczna.

12) Każdy uczeń otrzymuje oceny według podziału procentowego:

a) za prace klasowe, sprawdziany, testy obejmujące dział lub większą partię materiału 100% - lub 91% i prawidłowo wykonane zadanie dodatkowe - celujący

91% - 99% - bardzo dobry

75% - 90% - dobry

50% - 74% - dostateczny

30% - 49% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny

b) za kartkówki i odpowiedzi ustne obejmujące poznane zagadnienia z trzech ostatnich lekcji

91% - 100% - bardzo dobry

75% - 90% - dobry

50% - 74% - dostateczny

30% - 49% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny

13) przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych, obowiązujące podczas klasyfikacji śródrocznej i ~~końcowo~~rocznej:

a) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,

b) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,

- c) stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
- d) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
- e) stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych,
- f) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych

7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka na podstawie zgromadzonych informacji i ocen uzyskanych w ciągu okresu. Zawiera ona zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i rozwoju społeczno - moralnym. Ocena kierowana jest do dziecka i jego rodziców. Ocena opisowa roczna, tym się różni od śródrocznej, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie półrocznej, ma charakter diagnostyczno - informacyjny.

8. Ocena bieżąca postępów ucznia jest również oceną opisową.

1) Przy ocenianiu dziecka nauczyciel zwraca uwagę na:

- a) umiejętności w mówieniu,
- b) umiejętności w pisaniu,
- c) umiejętności w czytaniu,
- d) umiejętności matematyczne,
- e) zainteresowania i umiejętności przyrodnicze,
- f) aktywność artystyczną i ruchową,
- g) postępy rozwoju emocjonalno-społecznego,
- h) osobiste osiągnięcia ucznia zawarte w kartach pracy dziecka.

2) Informacje o postępach dziecka zawarte są w kartach szkolnych osiągnięć ucznia umieszczonych w dzienniku lekcyjnym.

3) Nauczyciel ma obowiązek udostępniać i omawiać z rodzicami karty szkolnych osiągnięć ucznia na comiesięcznych spotkaniach.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 38f

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu który poprzedza tydzień, rozpoczynający ferie zimowe.

3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

20. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania podawane są przez nauczyciela każdego przedmiotu uczniowi i rodzicowi (prawnemu opiekunowi) w formie pisemnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) informacja o ocenach wraca do wychowawcy w określonym przez niego terminie. O przewidywanej ocenie niedostatecznej i nagannej informuje się pisemnie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) na miesiąc przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego. Powyższą informację podpisuje rodzic(prawny opiekun) osobiście u wychowawcy.

Niepodpisanie informacji o ocenach i zagrożeniu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodzica (prawnego opiekuna) na proponowane oceny.

§ 38g.

OCENA 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. Wychowawca powinien uwzględniać wszelkie pochwały i nagany pisemne udzielane uczniowi.

2. Istnieje możliwość podniesienia oceny z zachowania, mimo przyjętych kryteriów, w sytuacji ewidentnej poprawy zachowania ucznia, udokumentowanej przez wychowawcę lub nauczycieli (np. pochwały)

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

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

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy czwartej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - f) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej kolejne godziny lekcyjne (w półroczu ma nie więcej niż 1 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną - wyjątek stanowią udokumentowane badania lekarskie),
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - h) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - j) dba o higienę i estetykę wyglądu, systematycznie nosi ujednolicony strój szkolny (nie nosi odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, nadmiernej ilości ozdób; chłopcy nie mogą nosić kolczyków; nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie stosują makijażu),
 - k) troszczy się o zdrowie, nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających szkodliwych dla zdrowia),
- 1) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,

m) nie utrudnia prowadzenia lekcji i dyżurów, nie przynosi telefonu komórkowego, nie ma żadnej nagany

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania innych uczniów w szkole i środowisku,

b) posiada wysoką kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na zajęciach organizowanych przez szkołę,

c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,

e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,

f) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej kolejne godziny lekcyjne (w półroczu ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną - wyjątek stanowią udokumentowane badania lekarskie),

g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,

h) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,

i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

j) dba o higienę i estetykę wyglądu systematycznie nosi ujednolicony strój szkolny (nie nosi odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, nadmiernej ilości ozdób; chłopcy nie mogą nosić kolczyków; nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie stosuje makijażu),

k) troszczy się o zdrowie, nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających szkodliwych dla zdrowia), l) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,

l) nie utrudnia prowadzenia lekcji i dyżurów, nie przynosi telefonu komórkowego (ma najwyżej jedną naganą)

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,

b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,

c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,

e) aktywnie uczestniczy w organizacjach szkolnych i kółkach zainteresowań,

f) systematycznie uczęszcza na zajęcia do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,

g) nie spóźnia się na zajęcia (w półroczu ma nie więcej niż 5 spóźnień i to tylko na swoje pierwsze zajęcia lekcyjne),

h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

i) dba o higienę i estetykę wyglądu nosi ujednolicony strój szkolny (nie nosi odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, nadmiernej ilości ozdób; chłopcy nie mogą nosić kolczyków; nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie stosuje makijażu),

- j) nie ulega nałogom,
- k) nie używa -wulgarnego słownictwa,
- 1) nie utrudnia prowadzenia lekcji i dyżurów, nie przynosi telefonu komórkowego, ma od 2 do 5 nagan
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - e) dba o higienę i estetykę wyglądu, zazwyczaj nosi strój szkolny (nie nosi odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, nadmiernej ilości ozdób; chłopcy nie mogą nosić kolczyków; nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie stosuje makijażu),
 - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - g) nie prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek,
 - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 9 razy,
 - i) w półroczu nie ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - j) w ciągu półrocza otrzymał od 6 do 10 nagan o niewłaściwym zachowaniu,
 - k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - l) nie utrudnia prowadzenia lekcji i dyżurów, nie przynosi telefonu komórkowego,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły dotyczącym wypełniania obowiązków:
 - w półroczu spóźnił się więcej niż 9 razy,
 - samowolnie opuszczał budynek szkolny,
 - ma częste braki dzienniczka i nie okazuje go na prośbę nauczyciela,
 - w półroczu ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - c) posiada niski stopień kultury osobistej, nie dba o estetykę wyglądu nie nosi ujednoliconego stroju szkolnego (farbują włosy, nosi awangardowe fryzury -wycinanie wzorków, golenie głowy, farbowanie kosmyków itp. nosi wyzywające ozdoby, maluje paznokcie, itp.):
 - ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - wdaje się w bójki,
 - znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi często powoduje kłótnie i konflikty,
 - niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - w ciągu półrocza otrzymał od 11 do 15 nagan
 - d) stosuje zastraszanie:
 - działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, sekty, gangi ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających),
 - e) nie uczestniczy w życiu szkoły,
 - f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - g) utrudnia prowadzenie lekcji i dyżurów, nie respektuje zakazu przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego,

6) ocenę naganną uzyskuje uczeń, który:

a) uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły dotyczącym wypełniania obowiązków:

- w półroczu spóźnił się więcej niż 9 razy ,
- samowolnie opuszczał budynek szkolny,
- dzienniczka nie okazuje na prośbę nauczyciela,
- w półroczu ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,

b) nie pracuje na miarę swoich możliwości,

c) posiada niski stopień kultury osobistej, nie dba o estetykę wyglądu, często nie nosi ujednoliconego stroju szkolnego (farbuje włosy, nosi awangardowe fryzury - wycinanie wzorków, golenie głowy, farbowanie kosmyków itp. nosi wyzywające ozdoby, maluje paznokcie, itp.):

- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- nagannie zachowuje się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- wszczyna i wdaje się w bójki,
- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

d) stosuje szantaż bądź zastraszanie:

- dopuszcza się kradzieży,
- działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, sekty, gangi, - ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających i namawia do tego innych),

e) nie uczestniczy w życiu szkoły,

f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,

g) utrudnia prowadzenie lekcji i dyżurów, nie respektuje zakazu przynoszenia telefonu komórkowego do szkoły, korzysta z telefonu podczas lekcji lub przerwy, ma ponad 16 nagan.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Przy ocenie zachowania uczniów klas I -III bierze się pod uwagę:

- 1) rzetelne spełnianie wymagań szkolnych, w tym respektowanie zakazu przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego,
 - 2) kulturę osobistą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - 3) pracę na rzecz klasy i środowiska,
 - 4) sumienne pełnienie obowiązków,
 - 5) systematyczne uczęszczanie do szkoły i terminowe usprawiedliwianie nieobecności
 - 6) punktualność,
 - 7) reprezentowanie klasy w konkursach,
 - 8) szanowanie podręczników, mienia szkolnego i mienia kolegów,
 - 9) dbałość o zdrowie i higienę osobistą
- a) noszenie ujednoliconego stroju szkolnego,
 - b) dbałość o schludny wygląd

c) uczeń nie powinien nosić awangardowych fryzur (wycinanie wzorków, golenie głowy, farbowanie włosów lub kosmyków) nie powinien nosić nadmiernej ilości ozdób, wykonywać makijażu i malować paznokci.

§ 38h

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. Ocena zachowania (z wyłączeniem oceny nagannej) nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu:
 - 1) opinii pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie,
 - 2) opinii zespołu klasowego,
 - 3) opinii osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,
 - 4) oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
5. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania jednego z punktów składowych oceny zachowania.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Jeżeli przewidywana jest ocena naganna, należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku).
9. W przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków szkolnych przez ucznia, w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, przewidywana ocena zachowania może być obniżona na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej, które zwołuje dyrektor szkoły.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę zachowania śródroczną i roczną.
11. Odwołanie od oceny zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły.
12. Odwołanie od oceny nie przysługuje w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków szkolnych.
13. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z kryteriami i zasadami oceniania zachowania:
 - 1) uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji w nowym roku szkolnym,
 - 2) rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
14. Ocena roczna zachowania jest podsumowaniem zachowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Rada Pedagogiczna może podnieść ocenę mimo kryteriów, jeżeli incydent miał miejsce jednorazowo i uczeń został ukarany w I półroczu i w drugiej części roku zachowanie ucznia uległo poprawie oraz nie doszło do ponownego naruszenia norm przyjętych w kryteriach ocen.

§ 38i

Odwolanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

g) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,

f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 38j

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin..

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 381

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz 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. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 38m **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkolny.
2. Szkoła ma ceremoniał szkolny na który składają się:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) obchody Dnia Edukacji;
 - a) ślubowanie uczniów klas I,
 - b) pasowanie na żaka uczniów klas IV,
 - 3) uroczystości i konkursy związane z Dniem Patrona,
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów,
 - 5) coroczny wybór pocztu sztandarowego,
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
1. Szkoła posiada monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny, posiada system alarmowy.

§ 41.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 3. Organizacja pomocy przedmedycznej w szkole:
 - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia,
 - 2) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców; rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,
 - 3) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach),
 - 4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną,
 - 5) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów), towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
 - 6) W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno - higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
- 4. (uchylony)**
5. Ujednolicenie tekstu statutu dokonywane jest na koniec każdego roku szkolnego.

§ 42.

Statut wchodzi w życie z dniem 8 grudnia 2016 r.

Tekst ujednolicony wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły dn. 8 grudnia 2016 r.

