

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM.HENRYKA MIKOŁAJA

GÓRECKIEGO

W CZERNICY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

TYP SZKOŁY

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy zwana dalej „szkołą” jest publiczną jednostką organizacyjną gminy, działającą w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą, a także o niniejszy statut, opracowany na podstawie zał. nr 3 do Rozp. MEN z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 19.06.2001r., poz. 624 z późn. zm.).

§ 2.

Szkoła jest jednostką budżetową, do której stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

NAZWA SZKOŁY

§ 3.

1. „Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego”
2. Siedziba szkoły znajduje się w Czernicy przy ulicy Wolności 41; 44-282 Czernica
3. Nazwa „Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego” jest używaną przez szkołę nazwą w pełnym brzmieniu.
4. Pełnej nazwy używa się na pieczęci szkolnej.
5. Szkoła używa stempla szkolnego: Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego, 44-282 Czernica, ul. Wolności 41, NIP 642-27-71-645, REGON 001193120, Tel.32/4305060

§ 4.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gaszowice .

§ 5.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty

§ 6.

Cykl nauki w szkole wynosi 6 lat i kończy się obowiązkowym zewnętrznym sprawdzianem umiejętności.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna :
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów za zgodą dyrektora szkoły w ramach wolnych miejsc,
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - d) realizuje podstawę programową,
 - e) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 8.

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, fizycznym, estetycznym i etycznym oraz przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą , ludźmi i przyrodą. Jednocześnie dąży się do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz kontynuowania nauki w klasach IV-VI szkoły podstawowej.
3. Szczegółowymi celami szkoły są:

- a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- d) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się,
- e) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych,
- f) kształtowanie systemu wartości opartego o dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych.

§ 9.

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
 - α) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zakresu słownictwa uczniów,
 - β) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - χ) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - δ) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
 - ε) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej,

- φ) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania , zgodnie z odrębnymi przepisami,
- γ) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
- η) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
- ι) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
- φ) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły,
- κ) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi,

§ 10.

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych,
 - d) porad i konsultacji.
3. Zadania o których mowa w ust.1 są realizowane we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 11.

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

§ 12.

1. Szkoła realizuje programy nauczania skoncentrowane na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
2. Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwalone przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Program wychowawczy obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
4. Szkoła respektuje trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny.
5. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
6. Programy, o których mowa w ust. 1-3 uwzględniają możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia. Stanowią one odrębne dokumenty.

§ 13.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.
2. Szkoła obejmuje szczególną opieką dziecko sześciolatnie rozpoczynające naukę w szkole.
3. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono sześć lat.

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY

§ 14.

1. Organami szkoły są :
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski.

§ 15.

1. Organa szkoły:
 - a) współdziałają swobodnie na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz wewnętrznych regulaminów zgodnych z niniejszym statutem,
 - b) podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji,
 - c) zapewniają bieżącą informację pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
 - d) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły w drodze negocjacji. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia problemu wewnątrz placówki, prosi się o pomoc – w zależności od rodzaju sprawy – organ prowadzący lub nadzorujący.

§ 16.

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami i co najmniej 5 letni staż pracy pedagogicznej .
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami .
3. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący.

4. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych , a w uzasadnionych przypadkach , na okres krótszy, jednak nie krótszy niż na jeden rok szkolny .
5. Po upływie tego okresu organ prowadzący , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców , może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres wymieniony w ust. 4.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły w szczególności :
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne ,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących ,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły ,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi lub zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ,
 - h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie szóstej,
 - i) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas na podstawie uchwały rady pedagogicznej, odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego na wniosek Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - j) organizuje warunki do prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - k) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalania regulaminów pracy, kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,

- l) do dnia 15 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole od nowego roku szkolnego,
 - m) zatwierdza programy nauczania,
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami .
 3. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach :
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) dopuszczania do realizacji programów nauczania.
 4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim .

§ 18.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna , która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia , wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział - z głosem doradczym - osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek pozostałych jej członków.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - ☉ ① zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - ⊘ ① podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym decyzji o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III,
 - Ⓜ ① podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ⊕ ① ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - Ⓜ ① uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego i programu profilaktyki zdrowotnej,
 - ⌘ ① podejmowanie uchwał dotyczących statutu szkoły i zmian w statucie,
 - Ⓜ ① zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

§ 20.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
 - c) plan finansowy szkoły,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów na stanowisko dyrektora szkoły,
 - f) wnioski o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń i nagród,
 - g) wniosek o nadanie szkole imienia.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora .
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ prowadzący szkołę zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej .

§ 22.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności .

§ 23.

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej , które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców. Zasady tworzenia rady rodziców są zgodne z regulaminem i „Ustawą o systemie oświaty”.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi : po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebrane rodziców uczniów danego oddziału; jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności , który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1/ uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2/ Proponowanie wysokości dobrowolnej składki rocznej rodziców, będącej podstawą do zaplanowania dochodów w planie finansowym Rady.
 - 3/ Uchwalanie planu finansowego Rady uwzględniającego dochody i wydatki.

- 4/ uchwalanie regulaminu działalności lub zmian w regulaminie Rady.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły,
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w punkcie 3.

§ 25.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem” .
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły .
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym , tajnym i powszechnym . Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów .
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem .
5. Samorząd może przedstawiać opinie i wnioski radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z treściami w nim zawartymi, stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego , umożliwiającego zaspokajanie i poszerzanie własnych zainteresowań,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej , oświatowej , sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela bądź nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu

§ 26.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje /z wyjątkiem partii i organizacji politycznych/, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo też rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły .
2. Zgodę na podjęcie w/w działalności wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności .

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

PODZIAŁ ROKU SZKOLNEGO

§ 27.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego .
2. Rada Pedagogiczna przyjęła podział roku szkolnego na dwa półrocza. Klasyfikacja następuje w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe lub w ostatnim tygodniu stycznia oraz w czerwcu.
3. Szczegółowe terminy konferencji klasyfikacyjnych określa się w protokole konferencji Rady Pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, kierując się w szczególności potrzebami społeczności lokalnej.
5. O dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i ich

rodziców w terminie do 30 września. W tych dniach szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

§ 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 29.

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

§ 30.

Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 31.

1. Podstawową formą w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W klasach I-III zajęcia prowadzone są w formie zajęć zintegrowanych. Czas trwania zajęć reguluje nauczyciel prowadzący, zachowując przy tym ogólny tygodniowy wymiar godzin i przestrzegając zasad higieny pracy .
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z podziałem na grupy.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach od IV-VI na zajęciach języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów .
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na w/w zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę .
8. W klasach od IV do VI zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów .
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 32.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kierujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 33.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
 - a) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych),
 - b) biblioteki,
 - c) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - d) pracowni komputerowej,
 - e) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - f) Sali rekreacyjnej dla klas I-III,
 - g) hali sportowej.

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów , zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Ważnym celem pracy biblioteki szkolnej jest popularyzowanie wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki .
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów .
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu. Dodatkowo godziny otwarcia biblioteki zapewniają uczniom możliwość opieki przed lub po lekcjach.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) edukacja medialna,
 - b) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni,
 - c) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
 - d) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek,
 - e) przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników,
 - f) prowadzenia rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury (wywiad czytelniczy), udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców,
 - g) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych,
 - h) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej,
 - i) przysposabianie uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych,
 - j) wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism i prasy,

- k) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej (kiermaszy, konkursów, wystaw),
 - l) współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece,
 - m) współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa,
 - n) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie, polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, uzgadnianiu zasad uzupełnienia zbiorów w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych uczniów, wymianie obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami,
 - o) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
- a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „Dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdawczości,
 - b) gromadzenie zbiorów w postaci księgozbioru, jak i zasobów multimedialnych, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego,
 - c) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej, ich wycena w przypadku darów oraz odpisywanie ubytków w rejestrze ubytków,
 - e) opracowywanie biblioteczne zbiorów tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych do prowadzonych przez bibliotekę katalogów,
 - f) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki,
 - g) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
 - h) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów, organizację dojazdu do szkoły oraz wymagających pomocy i opieki.
2. Świetlica szkolna obejmuje specjalną troską uczniów sześciolatek.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków nauki własnej i rekreacji.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły, posiada odrębne pomieszczenia oraz sprzęt i funkcjonuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.
6. W świetlicy zatrudnia się nauczycieli i wychowawców świetlicy. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników świetlicy określają odrębne przepisy.
7. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
8. Zadania ogólne świetlicy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny
 - b) rozwijanie zainteresowań,
 - c) organizowanie kulturalnej rozrywki,
 - d) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - e) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w dziedzinie opieki i wychowania, a w miarę potrzeb z innymi placówkami i instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym,
 - f) zapewnienie uczniom możliwości higienicznego spożycia w szkole jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - g) zapewnienie uczniom możliwości odrabiania lekcji.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi administracyjno – technicznej .
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła posiada możliwość zatrudnienia asystentów nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I – III lub asystentów wychowawców świetlicy.

§ 37.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość wykonywanej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów .

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

a/ Zakres dydaktycznych zadań nauczycieli, wychowawców:

- 1/ rytmiczne, prawidłowe realizowanie procesu dydaktycznego na podstawie programów nauczania zawierających podstawę programową,
- 2/ podanie rodzicom i uczniom informacji o podręcznikach, ćwiczeniach wykorzystywanych na lekcjach do 15 czerwca oraz zasadach oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym,
- 3/ stała troska o pomoce dydaktyczne oraz salę lekcyjną,
- 4/ bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów,
- 5/ przekazywanie informacji uczniom i rodzicom o przewidzianej dla uczniów ocenie niedostatecznej okresowej lub rocznej na miesiąc przed zakończeniem semestru,
- 6/ udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń,
- 7/ odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 8/ przygotowywanie uczniów do zawodów i konkursów,
- 9/ doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 10/ opieka nad młodszym nauczycielem,
- 11/ udział w konferencjach szkoleniowych,

b/ Zadania wychowawcze:

- 1/ otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2/ planowanie pracy wychowawczej razem z rodzicami i uczniami,
- 3/ układanie planu pracy godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 4/ współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie celem koordynacji działań wychowawczych,
- 5/ zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na

wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

6/ zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadamiania pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

7/ zobowiązanie nauczycieli do zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla uczniów,

8/ utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,

9/rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,

10/ rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

11/ włączanie rodziców w życie klasy i szkoły,

12/ współpraca z pedagogiem szkolnym,

13/ współpraca z kuratorem,

14/ systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

2. Zadania pedagoga:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych we współpracy z wychowawcami klas, wychowawcą świetlicy szkolnej, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz pielęgniarką szkolną,

b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, w tym także dla uczniów z wybitnymi uzdolnieniami, a także rodziców i nauczycieli,

c) podejmowanie różnorodnych działań profilaktyczno-wychowawczych we współpracy z wychowawcami klas, Policją , PPP oraz innymi instytucjami,

d) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły,

e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z Ośrodkiem Pomocy

Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz strukturami kościelnymi z terenu Gminy,

f) przeciwdziałanie demoralizacji nieletnich we współpracy z policją i sądem rodzinnym (w razie konieczności),

g) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

h) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,

i) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

j) udzielanie pomocy wychowankom w szczególności poprzez:

1/ zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,

2/ zajęcia psychoedukacyjne,

3/ zajęcia ogólnorozwojowe,

4/ porady dla uczniów,

5/ porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli,

6/ organizację wsparcia materialnego.

§ 39.

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami pielęgniarka szkolna.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku hali sportowej.
3. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. Nauczyciele klas I - III oraz IV- VI mogą tworzyć zespół samokształceniowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu .
2. Cele i zadania zespołu samokształceniowego nauczycieli klas I – III obejmują :
 - a) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
 - b) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności,

- c) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych,
 - d) przygotowywanie konkursów szkolnych,
 - e) analiza nowości wydawniczych,
 - f) dzielenie się wiadomościami zdobytymi podczas kursów, warsztatów,
 - g) omawianie ciekawych artykułów z czasopism metodycznych,
 - h) wyszukiwanie informacji na stronach internetowych oraz omawianie ciekawych artykułów zapisanych na stronach internetowych.
3. Cele i zadania zespołu samokształceniowego klas IV – VI:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalenia dla poszczególnych oddziałów zestawu programów oraz podręczników z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - c) wspólne opracowanie i usprawnianie WSO, szczegółowych kryteriów oceniania, oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - d) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) omawianie wyników sprawdzianu po szóstej klasie,
 - f) omawianie bieżących trudności w nauce poszczególnych uczniów lub klas,
 - g) omawianie orzeczeń PPP w celu dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - h) ustalanie harmonogramu wycieczek klas IV-VI,
 - i) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - j) opiniowanie przygotowanych projektów edukacyjnych,
 - k) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole innowacji pedagogicznych,
 - l) współdziałanie w procesie edukacji ucznia zdolnego oraz ucznia wymagającego szczególnej troski,
 - m) omawianie organizowanych imprez szkolnych i klasowych.
4. Nauczyciele wszystkich klas tworzą szkolny zespół wychowawczy.
5. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
- a) realizację zadań przewidzianych w szkolnych programach: wychowawczym i profilaktyki,
 - b) stworzenie możliwości dzielenia się swoimi przeżyciami związanymi z praktyką zawodową oraz udzielanie wsparcia nauczycielom borykającym się z problemami wychowawczymi,
 - c) podniesienie własnych kwalifikacji, a także umiejętności wychowawczych w ramach WDN.

§ 41.

1. Każdy oddział zostaje powierzony szczególnej opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą klasy .
2. Odwołanie wychowawcy może nastąpić po zbadaniu sprawy przez dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców lub uczniów w porozumieniu z powołaną komisją rozjemczą, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli rodziców , uczniów i nauczycieli .
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności :
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia , proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3 :
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
 - 1/ różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - 2/ ustala treść i formy zajęć edukacyjnych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego.
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów , a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ,
 - d) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych .

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami.

2. Do zadań pracownika nie będącego nauczycielem należą:
- a) rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonej pracy,
 - b) stosowanie się do związanych z tokiem pracy poleceń przełożonych, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę,
 - c) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - d) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku w szkole,
 - e) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
 - g) dbanie o dobro szkoły i jej mienie,
 - h) zachowanie w tajemnicy informacji osobowych, technicznych lub organizacyjnych zakładu, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - i) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - j) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - k) dbanie o czystość i porządek stanowiska pracy,
 - l) zabezpieczenie po zakończeniu pracy narzędzi, urządzeń, pomocy naukowych i pomieszczeń pracy,
 - m) wyłączenie urządzeń elektrycznych z sieci, pozostawiając jedynie niezbędne - określone przez pracodawcę.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY : PRAWA , OBOWIĄZKI , OCENIANIE

§ 43.

Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.

§ 44.

1. Prawa dziecka i ucznia:

- a) prawa dziecka są pojęciem z kategorii praw człowieka i wynikają z godności i niepowtarzalności dziecka jako jednostki,
- b) szkoła przestrzega wszystkich praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka. Prawa te mają jednakże pewne ograniczenia, ale przewidziane przez ustawę i konieczne ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób, dobro oraz zdrowie dziecka,
- c) prawa dziecka nie są tożsame z jego podstawowymi potrzebami ani przywilejami, czy też zadaniami szkoły,
- d) prawa dziecka muszą być przestrzegane przez wszystkich w tym nauczycieli,
- e) praw nie można pozbawić ani zawiesić,
- f) Można ukarać poprzez pozbawienie nagrody lub przywileju, ale nie prawa.

2. Uczeń ma prawo do:

- a) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności poprzez czynny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- b) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły, pedagogowi i innym nauczycielom swoich problemów i otrzymania pomocy,
- c) jawnej i umotywowanej oceny postępów edukacyjnych i oceny z zachowania,
- d) bieżącej informacji o ocenach z przedmiotów nauczania,
- e) zapoznania się z kryteriami oceniania i klasyfikowania,
- f) informacji o przewidywanej ocenie semestralnej,
- g) zdawania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
- h) odwoływania się od ustalonej oceny z zachowania zgodnie z ustalonym w szkole trybem postępowania,
- i) uczeń ma prawo do składania skargi w przypadku, gdy jego prawa zostały naruszone,
- j) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- l) wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- m) przynależenia do działających w szkole organizacji, kółek zainteresowań, sekcji sportowych.
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- o) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, wolnych od prac domowych ferii i innych dłuższych przerw w nauce,
 - p) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie zadań klasowych,
 - r) poprawy oceny niedostatecznej z zadania klasowego w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - s) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się,
 - t) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- a) uczeń, rodzic (prawny opiekun) składa skargę w formie pisemnej do wychowawcy klasy, a w razie konieczności do opiekuna SU, w terminie 7 dni od dnia naruszenia prawa ucznia,
 - b) zespół w składzie: przewodniczący zespołu wychowawczego, wychowawca klasy, opiekun SU, pedagog szkolny, rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej wpłynięcia,
 - c) z posiedzenia zespołu rozpatrującego skargę sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji szkolnej,
 - d) na złożoną skargę odpowiada w formie pisemnej osoba, która ją przyjęła w terminie do 3 dni od podjęcia decyzji,
 - e) w razie niesatysfakcjonującego jej rozpatrzenia uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może skierować skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku jeśli skarga dotyczy czynu karalnego, Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomienia o jego popełnieniu policję.
5. Uczeń ma obowiązek:
- a) dbać o dobro szkoły, godnie ją reprezentować oraz szanować i wzbogacać ją w dobre tradycje,
 - b) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły,
 - c) rzetelnie pracować, systematycznie przygotowywać się do lekcji,
 - d) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - e) do 3 dni po nieobecności dostarczać wychowawcy pisemne usprawiedliwienie, zawierające powód nieobecności. Usprawiedliwienie musi być podpisane przynajmniej przez jednego z rodziców (opiekuna prawnego), uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole. Nieobecność powyżej tygodnia powinna być usprawiedliwiona przez lekarza.
 - f) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - 1/ okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2/ przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,

3/ poszanowania poglądów i przekonań innych,

4/ poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka.

h) dbać o zdrowie własne i swoich kolegów (w szczególności nie pić alkoholu, nie palić tytoniu, nie zażywać narkotyków),

i) zachowywać ciszę w trakcie lekcji,

j) przebywać na terenie szkoły podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych wynikających z planu lekcji,

k) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole, salach lekcyjnych i pracowniach,

l) nosić legitymację szkolną,

ł) dbać o bezpieczeństwo, przestrzegać zasad BHP i niezwłocznie powiadamiać pracowników szkoły o dostrzeżonych zagrożeniach i wypadkach,

m) zgłaszać wychowawcy klasy i innym nauczycielom oraz dyrekcji szkoły przejawy brutalności, niszczenia mienia szkoły, wyłudzeń, kradzieży, znęcania się nad innymi osobami lub zwierzętami,

n) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej oraz zachowywać tożsamość regionalną, dbać o schludny i estetyczny wygląd, nosić obuwie zmienne,

o) uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:

1/ galowy – w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

2/ gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe,

3/ jednolity strój codzienny (mundurek szkolny) – w pozostałe dni roku szkolnego,

4/dyrektor szkoły może zdecydować o zwolnieniu uczniów z konieczności noszenia jednolitego stroju szkolnego, o którym mowa w ust. 1 w przypadku szczególnej organizacji zajęć w danym dniu. O swojej decyzji powiadamia uczniów i rodziców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 45.

1. Uczniowie szkoły mogą być nagradzani a także karani .

2. W szkole funkcjonują następujące nagrody :

a) pochwała wychowawcy w klasie, opiekuna kół zainteresowań za: pracę społeczną, pomoc koleżeńską, udział w konkursach, organizację imprez szkolnych,

b) pochwała dyrektora na apelu szkolnym wobec wszystkich uczniów szkoły za: wybitne osiągnięcia w konkursach,

- zawodach sportowych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pracę społeczną,
- c) dyplom uznania za: wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - d) nagroda rzeczowa (dyplom, książka, drobne upominki) za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, znaczącą pracę społeczną, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - e) list pochwalny kierowany do rodziców ucznia za wybitne osiągnięcia w całokształcie życia szkolnego.
3. Nagrody, o których mowa w §44 punkt 2 opiniuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, opiekunów kół i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
4. W szkole funkcjonują następujące rodzaje kar :
- a) upomnienie dyrektora - za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego regulowanego statutem szkoły,
 - b) upomnienie wychowawcy - za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - c) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych, np.: dyskoteci, zawodach sportowych – za przejawy agresji, wandalizm, uwłaczające odnoszenie się do nauczycieli i kolegów,
 - d) zawieszenie lub pozbawienie klasowych lub szkolnych funkcji społecznych – za naruszenie porządku szkolnego regulowanego statutem szkoły,
 - e) obniżenie oceny z zachowania.
5. Odwołanie się od kary następuje poprzez pisemny wniosek ukaranego do dyrektora szkoły złożony w ciągu 3 dni od momentu podjęcia postanowienia o ukaraniu .
Dyrektor , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ciągu 7 dni podejmuje decyzje co do utrzymania lub anulowania kary. Decyzja ta jest wiążąca.
6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia .

§ 46.

Dyrektor Szkoły ma prawo wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za handel narkotykami, przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu i środków odurzających oraz w przypadkach nagminnych i poważnych bójek zagrażających zdrowiu uczniów, a podejmowane przez

szkołę działania oraz stosowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnego skutku.

§ 47.

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

§ 48.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

I. Ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców. Z opracowanymi wymaganiami zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych, potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Komplet opracowanych wymagań znajduje się w bibliotece szkolnej, gdzie mają do nich dostęp uczniowie, jak i ich rodzice. Rodzice o możliwości szczegółowego zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi są informowani na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Jest to potwierdzone zapisem w protokole zebrania.
2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostowanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania .
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Powołane przez Dyrektora szkoły Zespoły Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności ruchowej lub umysłowej, na podstawie orzeczeń właściwych PPP i obserwacji nauczycieli oraz wskazań opiekunów prawnych ucznia, opracowują dostosowania w formie IPET, które zatwierdza Dyrektor szkoły uwzględniając możliwości w zakresie zabezpieczenia spełnienia wymagań i zaleceń.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w

szczegółności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

7. Zasady oceniania :

- a) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- b) oceny z pisemnych prac kontrolnych wpisywane są kolorem czerwonym, natomiast pozostałe formy aktywności uczniów kolorem niebieskim,
- c) w klasach IV – VI uzyskane oceny wpisywane są na osobnej stronie w zeszytu przedmiotowym wg wzoru: data/ocena/podpis nauczyciela/ podpis rodzica,
- d) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne pozostają do wglądu u nauczyciela na zasadach przez niego ustalonych,
- e) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- f) uzasadnienie oceny wystawionej przez nauczyciela następuje na prośbę ucznia lub jego rodziców,
- g) na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej /śródrocznej i końcoworocznej/ wychowawca przekazuje pisemną informację rodzicowi o zagrożeniu wystawienia oceny niedostatecznej z przedmiotu lub/i oceny nagannej zachowania ze zwrotnym potwierdzeniem pisemnym.
- h) na 2 tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanych ocenach okresowych /kończoworocznych/ i wpisują propozycje do zeszytu przedmiotowego ucznia,
- i) na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy (w przypadku oceny zachowania) wpisuje do dziennika ostateczną ocenę informując o niej ucznia,
- j) na 3 dni robocze (szkolne) przed terminem konferencji klasyfikacyjnej nauczyciel wpisuje wystawioną ocenę / śródroczną, końcoworoczną / z przedmiotu do zeszytu przedmiotowego, a wychowawca wpisuje wystawioną ocenę z zachowania (do dowolnego zeszytu przedmiotowego).W

przypadku nieobecności ucznia rodzice zobowiązani są skontaktować się ze szkołą w celu uzyskania informacji o wystawionej ocenie z przedmiotu tu lub zachowania.

- k) oceny śródroczne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych na II etapie nauczania nie są średnią arytmetyczną wynikającą z uzyskanych ocen cząstkowych. Uwzględniają one stopień opanowania wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej oraz szkolnym planie nauczania,
 - l) ocena wystawiona zgodnie z powyższymi zasadami jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem punktu I/7.
 - ł) W klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 - m) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - n) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkimi ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ,otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zająć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Zasady klasyfikowania:
- a) klasyfikację uczniów przeprowadza się 2 razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1/ klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe lub w ostatnim tygodniu stycznia,
 - 2/ klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu.
 - b) Uczeń, aby być klasyfikowanym, musi uzyskać minimum:
 - 3 oceny na okres, jeśli zajęcia z przedmiotu odbywają się 1 raz w tygodniu,

- 4 oceny na okres, jeśli zajęcia z przedmiotu odbywają się 2 razy w tygodniu,
 - 5 ocen na okres, jeśli zajęcia z przedmiotu odbywają się 3 razy w tygodniu,
 - 6 ocen na semestr, jeśli zajęcia z przedmiotu odbywają się 4 razy w tygodniu,
 - 7 ocen na okres, jeśli zajęcia z przedmiotu odbywają się 5 razy w tygodniu,
 - 8 ocen na okres, jeśli zajęcia z przedmiotu odbywają się 6 razy w tygodniu;
- c) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - d) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - e) na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - f) tryb i warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego określa punkt VI (§48)

10. Zasady promowania uczniów:

- a) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- b) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- c) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- d) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- e) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez

ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- f) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
- g) Począwszy od klasy IV uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem jeśli uzyska średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych równą 4,75 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- h) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w p.9 d, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu V/9 (§48).
- i) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- j) Tryb i warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego określa punkt V (§48).
- k) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć
- l) edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu szóstoklasisty.

II. Szczegółowe zasady oceniania uczniów

KLASY I-III

1. Postępy w nauce danego ucznia rejestrowane są w „Dzienniczku ucznia” oraz w dzienniku lekcyjnym. „Dzienniczek ucznia” jest własnością ucznia i jest przez niego przechowywany. Nauczyciel – wychowawca wpisuje w nim informacje dotyczące postępów ucznia, a rodzic potwierdza otrzymanie tej informacji własnoręcznym podpisem. W czasie zebrań z rodzicami udostępnia się rodzicom informacje dotyczące postępów uczniów.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przyjmuje formę:
 - a) pisemną - ocena punktowa od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego,
 - b) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

5. Liczba ocen punktowych z poszczególnych edukacji nie może być mniejsza niż trzy w semestrze.
6. Oceny punktowe za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym.
7. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny punktowe:

Znaczenie	Punkty
posiada wiedzę i umiejętności wykraczające trudnością poza program nauczania z poszczególnych edukacji w danej klasie; rozwiązuje szczególnie złożone problemy i proponuje oryginalne rozwiązania; samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; osiąga sukcesy w konkursach.	6
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z poszczególnych edukacji w danej klasie; samodzielnie rozwiązuje trudne i złożone problemy.	5
opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji objętych programem nauczania; rozwiązuje typowe problemy.	4
opanował podstawowe, najprostsze i najbardziej uniwersalne wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, określone programem nauczania; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.	3
opanował minimum wiadomości i umiejętności niezbędnych do uczenia się i funkcjonowania w rzeczywistości, przewidzianych dla poszczególnych edukacji w programie nauczania; rozwiązuje zadania najłatwiejsze i najczęściej stosowane samodzielnie lub za pomocą nauczyciela.	2
nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danej edukacji przewidzianych przez program nauczania; jego braki uniemożliwiają zdobywanie dalszej wiedzy i umiejętności, nie jest w stanie rozwijać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela	1

8. Informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym oraz dokumentacji wychowawcy klasowego w czasie półrocza (roku) stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju emocjonalno – społecznym i są podstawą do zredagowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej.
9. Ocena opisowa obejmować będzie zarówno tematykę zajęć dydaktycznych jak i zachowanie ucznia.
10. Ocena opisowa po półroczu przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej, a zapoznanie się z nią potwierdzone jest przez rodzica w dzienniku lekcyjnym. Ocena opisowa roczna zapisana jest w dzienniku lekcyjnym, a informacja dla rodzica przekazywana jest na świadectwie szkolnym.

KLASY IV-VI

11. W klasach IV-VI przyjęto skalę ocen zgodną z rozporządzeniem, a mianowicie :

- celująca
- bardzo dobra
- dobra
- dostateczna
- dopuszczająca
- niedostateczna

12. Warunki uzyskania poszczególnych ocen:

- a) Stopień celujący / cel.- 6 / otrzymuje uczeń , który :
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania ,
 - proponuje rozwiązania oryginalne i twórcze,
 - potrafi wykorzystać nabytą wiedzę i umiejętności do przedstawiania swoich poglądów na dany temat,
 - bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych , artystycznych , sportowych i innych,
 - prezentuje wysoki poziom merytoryczny , artystyczny,
 - podejmuje działalność pozalekcyjną i pozaszkolną mającą na celu ciągłe doskonalenie swoich umiejętności , zdolności .
- b) Stopień bardzo dobry / bdb - 5 / otrzymuje uczeń , który :
 - opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony przez nauczyciela zgodnie z rozporządzeniem,

- bierze czynny udział w lekcji,
 - potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne, często proponując własne rozwiązania,
 - myśląc logicznie, potrafi wysnuwać własne wnioski ,
 - swą postawą i stosunkiem do zajęć szkolnych nie budzi żadnych zastrzeżeń ,
 - dba o zeszyt przedmiotowy.
- c) Stopień dobry / db – 4 / otrzymuje uczeń, który :
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela zgodnie z rozporządzeniem , ale posiadane braki mogą być zniwelowane przez ucznia w dalszym toku nauki ,
 - poprawnie stosuje nabyte wiadomości , rozwiązując samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne,
 - czyta tekst ze zrozumieniem , potrafi logicznie wypowiadać się ustnie i pisemnie,
 - potrafi korzystać z dodatkowych źródeł wiedzy / encyklopedie , słowniki itp. /.
- d) Stopień dostateczny / dst – 3 / otrzymuje uczeń, który :
- opanuje umiejętności i wiedzę umożliwiające dalsze postępy we własnym rozwoju,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - wykazuje się dobrą wolą w opanowaniu treści materiału nauczania,
 - systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy.
- e) Stopień dopuszczający / dop – 2 / otrzymuje uczeń, który :
- samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - jest słabo aktywny na lekcji,
 - sporadycznie odrabia zadania domowe,
 - prowadzi zeszyt przedmiotowy.
- f) Stopień niedostateczny / ndst – 1 / otrzymuje uczeń, który :
- nie wykazuje zainteresowania materiałem nauczania,
 - nie przynosi przyborów szkolnych,
 - nie prowadzi zeszytu,
 - nie odrabia zadań domowych,
 - celowo opuszcza zajęcia lekcyjne.

13. Formy aktywności uczniów podlegające ocenie (w zależności od specyfiki przedmiotu):

- a) zadanie klasowe (dłuższa praca pisemna, obejmująca cały dział (rozdział) zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona lekcją powtórzeniową;

- b) sprawdzian (może mieć formę praktyczną bądź pisemną. W formie pisemnej musi być zapowiedziany 3 dni przed jego terminem i obejmuje większą partię materiału, ale nie cały dział);
 - c) kartkówki (są niezapowiedzianą pracą kontrolną, obejmującą materiał maksymalnie 3 ostatnich lekcji. W przypadku nieobecności ucznia nie są obowiązkowe i nie podlegają poprawie);
 - d) odpowiedzi ustne;
 - e) praca w grupach;
 - f) prace domowe;
 - g) prace długoterminowe (projekty, albumy, plakaty, gazetki);
 - h) aktywność podczas lekcji;
 - i) aktywność pozalekcyjna (konkursy, udział w akcjach).
14. Ustala się jednakową dla wszystkich przedmiotów nauczania skalę oceniania procentowego kontrolnych prac pisemnych:
- 0% - 35% - niedostateczny
 - 35% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 100% - bardzo dobry
- Ocenę celującą uzyskuje uczeń, który uzyskał 100% oraz wykonał poprawnie zadanie dodatkowe
15. Zadania klasowe i sprawdziany są obowiązkowe, dlatego jeżeli uczeń opuścił je z przyczyn losowych powinien napisać je w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
16. W przypadku otrzymania niekorzystnej oceny z zadania klasowego lub sprawdzianu, uczeń może poprawić ją w terminie do jednego tygodnia od momentu ogłoszenia wyników. Można poprawiać tylko jeden raz, pierwsza ocena pozostaje nadal w dzienniku. Ocenę z poprawy również wpisuje się do dziennika.
17. Zadania klasowe i sprawdziany są przechowywane w szkole do wglądu rodziców.
18. W jednym tygodniu w danej klasie może się odbyć tylko jedno zadanie klasowe.
19. W jednym tygodniu w danej klasie mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany.
20. W jednym dniu w danej klasie może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
21. Liczba kartkówek jest nieograniczona.

III. Ocenianie zachowania

1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Oceniając zachowanie ucznia klas I – III nauczyciel uwzględnia następujące kryteria:
 - a) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe,
 - utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
 - b) Kultura osobista:
 - kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję.
 - c) Zaangażowanie:
 - aktywnie uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,
 - bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - uczestniczy w imprezach organizowanych przez klasę, szkołę.
 - d) Stosunek do rówieśników:
 - jest koleżeński,
 - umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole,
 - udziela pomocy kolegom.
3. Oceniając zachowanie w klasach I – III nauczyciel wpisuje w dzienniku za pomocą znaku "+" pozytywne działania ucznia i za pomocą znaku "-" braki i niewłaściwe zachowanie.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na :
 - a) oceny z zajęć dydaktycznych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej z zastrzeżeniem punktu I/9 e,f (§ 48).
5. Ustala się śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas IV – VI według skali :
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
6. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) wystawia wychowawca klasy uwzględniając wpisy w zeszycie wychowawcy oraz samoocenę ucznia, opinię nauczycieli i uczniów klasy.
7. Oceniane są następujące obszary zachowania uczniów, dla których ustala się kryteria sukcesu oraz możliwe do uzyskania punkty:

Lp.	Obszary	Kryteria sukcesu	Tak	Czasem	Nie
-----	---------	------------------	-----	--------	-----

	zachowania uczniów		4 pkt.	2 pkt.	0 pkt.
	Kultura osobista	Nie kłamie			
		Nie kradnie, nie wyłudza pieniędzy			
		Nie fałszuje podpisów i dokumentów			
		Nie uczestniczy w bójkach oraz ich nie prowokuje			
		Nie niszczy sprzętu, umeblowania, budynku szkoły			
		Szanuje mienie swoje i innych			
		Okazuje szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły			
		Nie ubliża kolegom			
		Nie przeklina, używa języka pozbawionego wulgaryzmów			
		Poprawnie zachowuje się podczas wycieczek, koncertów, apelów, akademii, wyjazdów do kina oraz na basen			
		Wywiązuje się z zobowiązań (dyżury, zadeklarowana pomoc)			
		Nie zaśmieca otoczenia			
		Przestrzega regulaminu zachowania się na przerwach			
		Posiada odpowiednie obuwie, strój oraz fryzurę (w dni powszednie)			
		Podczas uroczystości szkolnych posiada strój galowy (odpowiednia kolorystyka)			
		Zostawia obuwie zmienne w szatni			
		Dbą o higienę osobistą			
		Nie ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki)			
		Nie wnosi do szkoły i na zajęcia lekcyjne przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia innych ludzi			
		Nie używa telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego w miejscach i czasie określonych w szkolnym regulaminie			
2.	Stosunek do nauki	Uczy się systematycznie i rzetelnie przygotowuje do zajęć			
		Nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.			

		Wykonuje polecenia nauczyciela (przynosi stół, posiada potrzebne przybory, itp.)			
		Wykorzystuje dostępne warunki szkolne do wszechstronnego wzbogacenia własnej osobowości. (udział w zajęciach dodatkowych; przynajmniej w jednym – 2pkt; powyżej jednego – 4pkt.)			
		Nie spóźnia się na lekcje			
		Nie wagaruje: 0-5 godzin nieusprawiedliwionych – 4 pkt. 6-15 godzin nieusprawiedliwionych – 2 pkt Powyżej 15h nieusprawiedliwionych – 0 pkt			
		Nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw			
		Usprawiedliwienia dostarcza wychowawcy w ustalonym terminie			
		Sumienne dotrzymuje terminów (zwrot książek do biblioteki, zgody wyjazdu na wycieczki oraz zawody sportowe, wpłaty pieniężne, etc)			
3.	Aktywność społeczna	Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych			
		Bierze udział w konkursach przedmiotowych			
		Posiada udokumentowany udział w zawodach sportowych i konkursach organizowanych przez kluby sportowe oraz inne instytucje (wliczając także wolontariat)			
		Podejmuje działania na rzecz klasy			
		Podejmuje działania na rzecz szkoły			
		Pomaga w organizacji imprez szkolnych oraz klasowych			
		Aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym			
		Efektywnie pomaga kolegom i koleżankom w nauce			
4.	RAZEM				

8. Ustala się następujące przedziały punktowe niezbędne do uzyskania danej oceny zachowania:
- | | | |
|-------------------|---|---------------|
| a) wzorowe | - | 134 – 148 pkt |
| b) bardzo dobre | - | 111 – 133 pkt |
| c) dobre | - | 89 – 110 pkt |
| d) poprawne | - | 60 – 88 pkt |
| e) nieodpowiednie | - | 30 – 59 pkt |
| f) naganne | - | 0 – 29 pkt |
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu III/10.
10. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub rodziców (i zgłoszenia tego na piśmie), że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Tryb powoływania komisji i przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego zachowania określa punkt VI/14 i 15.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

IV. Tryb i warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z dodatkowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może poprawić otrzymaną niekorzystną częściową ocenę z zadania klasowego lub sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i przez niego wskazanej formie, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na konkretną ocenę oraz zgodnie z punktem II/17.
2. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu wpisuje przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych, w terminie nie później niż 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.

4. Wychowawca powiadamia pisemnie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu bądź oceną naganną zachowania nie później niż 1 miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Pisemne potwierdzenie rodzica o przyjęciu do wiadomości zagrożenia oceną niedostateczną bądź naganną jego dziecka znajduje się w dokumentacji szkolnej.
5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:
 - a) uczeń w terminie do 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania, zgłasza ustnie chęć poprawy oceny nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy klasy (w przypadku ocen zachowania),
 - b) nauczyciel ustala z uczniem termin i formę poprawy oceny,
 - c) od wystawionej zgodnie z procedurą oceny po poprawie, nie ma odwołania.
6. W przypadku nieuzyskania w trybie punktu IV/5 wyższej od przewidywanej oceny niedostatecznej, uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń zgłaszający chęć poprawy rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien spełnić następujące warunki:
 - a) jeżeli ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych za I semestr jest wyższa niż ta, o którą ubiega się uczeń, zalicza materiał obejmujący II semestr,
 - b) jeżeli ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych za pierwszy semestr jest niższa niż ta, o którą ubiega się uczeń, zalicza materiał obejmujący cały rok szkolny,
 - c) uczeń ubiegający się o poprawę oceny może mieć tylko jedną godzinę nieusprawiedliwioną na zajęciach z poprawianego przedmiotu,
 - d) uczeń ubiegający się o poprawę wykazywał na bieżąco chęć poprawy ocen cząstkowych,
 - e) uczeń ubiegający się o poprawę musi przedstawić prowadzony na bieżąco przez siebie zeszyt przedmiotowy,
 - f) uczeń poprawiający ocenę musi uzyskać co najmniej 90 % poprawnych odpowiedzi, aby otrzymać pożądaną przez siebie ocenę,
 - g) ocenę można poprawić tylko o jeden stopień.

8. Uczeń zgłaszający chęć poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinien:

- wykonać prace społeczne na rzecz szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą klasy i rodzicami,
- wykazać się dłuższym zaangażowaniem w koleżeńską pomoc w nauce,
- wykazać od momentu zgłoszenia chęci poprawy oceny zachowania nienaganną postawę uczniowską, a w szczególności przestrzegać regulaminów szkolnych.

V. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 b , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - α) skład komisji

β) termin egzaminu poprawkowego

χ) pytania egzaminacyjne

δ) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

VI. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub częściej absencji / co najmniej 50% / na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich ocen śródrocznych / rocznych / .
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć u dyrektora szkoły nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem / nauczycielami / zajęć dydaktycznych z których uczeń został nieklasyfikowany, uczniem oraz jego rodzicami (

prawnymi opiekunami), jednakże egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

5. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego .

6. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie :

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których uczeń został nieklasyfikowany
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
- d) w egzaminie mogą uczestniczyć – bez prawa głosu – rodzice dziecka i wychowawca klasy .

7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów : muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych .

8. Pytania / ćwiczenia , zadania praktyczne / egzaminacyjne ustala nauczyciel zajęć dydaktycznych z których uczeń jest nieklasyfikowany. Stopień trudności pytań /ćwiczeń / zadań praktycznych / powinien być zróżnicowany, a wystawiony stopień zależny od jakości pracy ucznia . Czas trwania egzaminu z jednych zajęć dydaktycznych nie może przekraczać 90 minut / 60 min. część pisemna + 30 min. część ustna /

9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala uzyskany stopień według obowiązującej skali ocen . Od oceny ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje .

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji egzaminacyjnej , termin egzaminu , zadania egzaminacyjne , wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję (z uzasadnieniem w przypadku oceny zachowania).

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

13. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowaną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wchodzi:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący
- b) wychowawca klasy
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- d) pedagog szkolny
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- f) przedstawiciel Rady Rodziców

15. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych

ROZDZIAŁ VI

Rekrutacja

§ 49.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- b) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi.

2. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może skutkować koniecznością utworzenia nowego oddziału, ani też stanowić prawdopodobieństwa tworzenia dodatkowego oddziału w kolejnym roku szkolnym.

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

4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły, sekretarz szkoły, pedagog szkolny.

6. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci są przyjmowane z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) dzieci, które ze względu na pracę zawodową rodziców lub inną uzasadnioną sytuację rodzinną wymagają codziennej opieki członków rodziny lub innych osób zamieszkujących w obwodzie szkoły – 3 pkt
- b) dzieci posiadające rodzeństwo w tej samej szkole – 3 pkt

c) dzieci z ulic spoza obwodu graniczących z ulicami należącymi do obwodu szkoły – 4pkt

7. Oddziały klasowe tworzy się biorąc pod uwagę:

- liczebność oddziałów - do 25 uczniów, z zastrzeżeniem, iż szkoła pozostawia rezerwę wolnych miejsc uwzględniając ruch uczniów w ciągu roku szkolnego

-rok i miesiąc urodzenia dziecka,

- inne wskazania

8. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

a) składanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej – **od 10 lutego do 15 marca**

b) postępowanie rekrutacyjne – **do 30 kwietnia**

c) podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego – **do 7 maja**

d) ogłoszenie list dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych klas – **do 31 maja**

9. Wymagana dokumentacja:

a) dzieci zamieszkałe w obwodzie - Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej

b) dzieci spoza obwodu - Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu z uzasadnieniem .

§ 50.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

a) świadectwa ukończenia klasy niższej w innej szkole podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- b) pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu sumy lat nauki szkolnej.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami .

§ 52.

1. Szkoła Podstawowa w Czernicy posiada ceremoniał szkolny .
2. Ceremoniał szkolny składa się z następujących elementów :
 - a) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) „Pasowanie na ucznia” uczniów klasy pierwszej
 - c) „Pasowanie na czytelnika” uczniów klasy pierwszej
 - d) Szkolny Dzień Samorządności
 - e) Dzień Patrona.
 - f) Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły podstawowej z symbolicznym „odcięciem od tarczy” .

§ 53.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Niniejszy tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy przyjęto uchwałą RP Nr 06/14/15 z dnia 10.09.2014r. w sprawie statutu szkoły