

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZŁOTEJ

**Tekst ujednolicony, zgodnie
z przepisami uchwały nr 1/2012/2013
Uchwały Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły
Podstawowej w Złotej
z dnia 8 października 2012r.**

SPIS TREŚCI

Rozdział I - Nazwa szkoły

Rozdział II - Cele i zadania szkoły

- w zakresie nauczania
- w zakresie umiejętności
- w zakresie wychowania
- w zakresie opieki
 - Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej
 - Bezpieczeństwo i higiena pracy
 - Oddział przedszkolny

Rozdział III - Organy szkoły

- Dyrektor szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski
 - Współdziałanie organów
 - Zasady rozwiązywania konfliktów

Rozdział IV - Organizacja szkoły

Rozdział V - Obowiązek szkolny

- Sprawdzian
- Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

Rozdział VI - Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział VII - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VIII - WSO - postanowienia ogólne

- Ogólne zasady funkcjonowania WSO
- Cele i zakres WSO
- Zasady zwolnień z wychowania fizycznego
- Obniżenie poziomu wymagań edukacyjnych
- Zasady oceniania i promowania uczniów realizujących program szkoły specjalnej
- Terminy i sposoby informowania rodziców
- Terminy i sposoby informowania uczniów
- Obowiązki nauczyciela dotyczące WSO
- Obowiązki wychowawcy dotyczące WSO
- Zasady oceniania w kształceniu zintegrowanym
- Zasady oceniania wiedzy i umiejętności w kl. IV-VI
- Skala ocen, kryteria ocen i zasady klasyfikowania i promowania
- Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych
- Ocena zachowania

Rozdział IX - Szkolny program profilaktyki

- Cele szkolnego programu profilaktyki
- Zadania szkolnej profilaktyki
- Struktura treści programowych

Rozdział X - Ceremoniał szkolny

Rozdział XI - Postanowienia końcowe

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dn. 19.03.2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.
3. Konwencja Praw Dziecka.
4. Rozporządzenie MEN z dn.30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie MEN z dn. 09.02.2007r. zmieniający rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
6. Rozporządzenie MEN z dn. 22.06.2006r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokumentowania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów.
7. Rozporządzenie MEN z dn. 10.01.2008r. w sprawie innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
8. Rozporządzenie MEN z dn. 23.12.2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
9. Rozporządzenie MEN z dn. 18.09.2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
10. Rozporządzenie MEN z dn. 06.01.2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia.
11. Rozporządzenie MEN z dn. 20.02.2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
12. Rozporządzenie MEN z dn. 23.03.2009 zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
13. Rozporządzenie MEN z dn.20.08.2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
14. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

§1

1. Nazwa szkoły zawiera:

- określenie: Publiczna Szkoła Podstawowa
 - siedziba: siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej jest budynek położony w Złotej nr 121
 - organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową w Złotej jest Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły w Złotej k./Sandomierza
 - organ nadzorujący: organem nadzorującym jest Kurator Oświaty w Kielcach
 - czas trwania nauki: cykl kształcenia trwa w szkole podstawowej sześć lat-zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania
 - obwód szkoły: Złota, Andruszkowice, Strohcice, Milczany, Kobierniki
- 2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.**

§2

1. Inne informacje o Publicznej Szkole Podstawowej:

- zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę,
- czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, Rozporządzenie MENiS z dnia 23 sierpnia 2001 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz uwzględnia program wychowawczy szkoły stanowiący załącznik do niniejszego statutu i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) W zakresie nauczania:**
 - a) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości,
 - c) zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - d) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
 - e) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego,
 - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
 - g) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury europejskiej oraz zasady życia społecznego.
 - h) stosowanie systemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających ze szczególnych uzdolnień, z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, 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, wreszcie z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2) W zakresie umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajanie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach,
- i) realizowanie programu profilaktyki.

3) W zakresie wychowania:

- a) znajdowanie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego.
- b) rozwijania w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c) uświadamianie o życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
- d) usamodzielnienie w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym,
- e) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f) uczenie się szacunku dla dobra własnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywanie się do życia w rodzinie,

w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

g) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów wartości oraz możliwości doskonalenia się,

h) zdobycie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umiejętności działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

4) W zakresie opieki:

a) kieruje na badania specjalistyczne uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;

b) realizuje zadania wychowania zdrowotnego,

c) eliminuje oraz przeciwdziała powstawaniu zjawisk patologicznych,

d) zapewnia odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom szkoły,

e) udziela uczniom będącym w trudnej sytuacji pomocy materialnej i opiekuńczej,

f) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:

- zwolnienie z obowiązkowych opłat związaną z organizacją pracy szkoły

- korzystanie z dofinansowania: do dożywiania w danym roku szkolnym, zakupu podręczników” Wyprawka szkolna kl.0-III”

- pomoc rzeczowa

- stypendia , zasiłki szkolne

g) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów

h) utrzymanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i innymi instytucjami wspierającymi ucznia

i) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego

- j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka,
- 4) Obowiązkowe zajęcia w oddziale przedszkolnym.

2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania
 - a. nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników do użytku szkolnego
 - b. nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania
 - c. rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów. W przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów i wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 - d. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 2) Szkolny program wychowawczy
- 3) Szkolny program profilaktyki
- 4) Integrację wiedzy nauczanej w:
 - a. Kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
 - b. Blokach przedmiotowych,
- 5) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- 6) Prowadzenie lekcji religii
- 7) Współpracę z Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.

§5

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;

- 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie , uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychicznego, stan zdrowia oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki , w jakich się będą one odbywać;
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia gorącego posiłku: zupy i drugiego dania, mleka w kartoniku;
 - 9) utrzymanie kuchni i urządzeń sanitarnej w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - 10)uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych **równomiernego obciążenia w poszczególnych dniach tygodnia** z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
6. Pomieszczenia w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 7. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
 8. W pomieszczeniach , w których trwają zajęcia zapewnia się temperaturę **co najmniej 18 °C**.

9. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć **wynosi -15 stopni Celsjusza lub jest niższa.**
10. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn nie mających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu (np. pozostających na terenie szkolnym po zakończeniu zajęć lub przed zajęciami).
12. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

§6

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Zgodnie z ustawą z dn. 19.03.2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty tworzy się oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Złotej. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

- 1.** Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
- 2.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący oddział dzieci w zbliżonym wieku.
- 3.** Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25 osób.
- 4.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- 5.** Oddział przedszkolny realizuje postawę programową wychowania przedszkolnego.
- 6.** Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego. Zestaw jest zatwierdzony przez dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 7.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 8.** Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi 5-6 lat - 30 minut.
- 9.** Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
- 10.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
- 11.** Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
- 12.** W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - liczbę pracowników ,
 - ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący,
 - kwalifikacje nauczycieli,
 - stopień awansu zawodowego.
- 13.** Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 14.** Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.
- 15.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału

szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

16. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

17. Oddział przedszkolny funkcjonuje w czasie roku szkolnego.

18. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 14.00

19. Nauczyciele oddziału przedszkolnego w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązani są do przeprowadzania obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej

20. Szkoła wydaje informację o gotowości dziecka oddziału przedszkolnego do podjęcia nauki szkolnej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę.

II

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

- a) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w szkole oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły,
- b) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- c) stwarza atmosferę akceptacji,
- d) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i w drodze do domu.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

4. Dziecko ma prawo do :

- a) Podmiotowego i życzliwego traktowania,
- b) Spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,

- c) Akceptacji takim jakim jest,
 - d) Własnego tempa rozwoju,
 - e) Kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - f) Zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - g) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone a nie snu na rozkaz,
 - h) Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - i) Zdrowego i smacznego jedzenia.
5. Dziecko ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.
6. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- a) Szanowania wytworów innych dzieci,
 - b) Podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) Przestrzegania zasad higieny osobistej.

III

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci w wieku 5 - 6 lat zobowiązane są odbywać roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego , są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje

dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

6. Szkoła prowadzi rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego na zasadach powszechnej dostępności.

7. Informacja o zapisach dzieci do oddziału przedszkolnego ogłoszona jest w formie:

a) Oferty umieszczonej w widocznym miejscu w szkole, planszy umieszczonych na publicznych tablicach ogłoszeń,

b) Pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego,

c) Notatki na stronie internetowej zespołu.

8. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii zespołu w terminie do 25 kwietnia danego roku.

9. W przypadku zgłoszenia większej ilości dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć z uwzględnieniem pierwszeństwa:

a) Dzieci 6-letnich,

b) Dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,

c) Dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

d) Dzieci z rodzin zastępczych,

e) Dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,

f) Dzieci z rodzin wielodzietnych,

g) Dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

10. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swej działalności.

11. W miarę wolnych miejsc do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

IV

ZASADY ODPLATNOŚCI

1. W oddziale przedszkolnym istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch posiłków, przerwa między posiłkami nie powinna przekroczyć 3 godzin.
2. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu w pełni pokrywają rodzice.
3. Dzienna stawka wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
4. W przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.
5. Wnoszenie opłat za wyżywienie w przedszkolu powinno się odbywać do 15 dnia każdego miesiąca.

V

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców dzieci przedszkolnych podejmującą działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - a) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań,
 - b) Gromadzenie funduszy niezbędnych dla działalności oddziału przedszkolnego, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - c) Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami rzeczywistego wpływu na działalność oddziału poprzez; znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych oddziału przedszkolnego i szkoły, uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.

3. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców.
4. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie Radę Rodziców oddziału składającą się z trzech osób.
5. Wszyscy członkowie oddziałowych rad rodziców tworzą Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Złotej.
6. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców.
7. Uchwały są protokołowane w Księdze Protokołów Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

§7

Dyrektor szkoły

1. Zakres uprawnień obowiązków dyrektora określają przede wszystkim:
Ustawa z 17 września 1991 roku o systemie oświaty,
Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowisko dyrektora oraz inne stanowiska kierownicze,

Zarządzenie MEN z dnia 8 kwietnia 1997 r. w sprawie nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole.

2. Dyrektor szkoły:

- Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- Organizuje powstanie rady szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - rady rodziców,
 - rady pedagogicznej,
 - samorządu uczniowskiego
- Wyraża zgodę na działalność organizacji, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców,
- Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania praktyczne,
- Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych oraz higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych,
- Planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- Dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- Realizację zadań szkoły zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich doskonalenia zawodowego,
- Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- Właściwe gospodarowanie mieniem szkoły,

- Wykonanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, decyduje w sprawach:
 - Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników na mocy upoważnienia organu prowadzącego,
 - Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom,
 - Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
 - Dokonuje oceny pracy nauczycieli, prowadzi obserwację wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, organizowanych przez szkołę i prowadzonych przez nauczycieli.
 5. Dyrektor sprawuje kontrole spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły:
 - Decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej, przyjęcie spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej; prowadzi i przygotowuje zebrania, dwa razy w roku przedstawia wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 8. Najpóźniej od roku szkolnego 2012/2013 dyrektor szkoły powołuje zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
 - Zespół tworzą nauczyciele uczący oraz specjaliści prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i wspomagające z uczniem.
 - Zadania, tryb pracy oraz dokumentację zespołu określają odrębne przepisy.

§8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy :
 - ustalenie regulaminu swojej działalności,
 - zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców ,
 - zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promocji uczniów; rada może podjąć decyzję o warunkowym promowaniu ucznia,
 - ustalania warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,

 - podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym decyzji o powtórzeniu klasy przez ucznia klas I-III, decyzji o wcześniejszym promowaniu ucznia klas I-II,

 - podejmowanie uchwał w sprawie wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Na prośbę uczniów lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych (rada pedagogiczna zatwierdza do realizacji: program wychowawczy szkoły, program profilaktyki).
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - projekt planu finansowego,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,

 - projekt w sprawie dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swej dyspozycji,

 - udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,

 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych

prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobra uczniów ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego , programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego , szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.

§ 9

Rada rodziców

1. Szkoła widzi w rodzicach rzeczników interesów rodziny, respektuje władzę rodzicielską i prawo rodziców do integracji w życie szkoły poprzez radę rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranych rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, określa on w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły , organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego

nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - * programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - * programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - zapoznanie z zadaniami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,
 - rodzic w każdym czasie uzyska rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - nauczyciele informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się raz na kwartał spotkania z rodzicami.

§10

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, władzami samorządu są:
 - na szczeblu szkoły- samorząd klasy,
 - na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
2. Do zadań władzy uczniowskiej należy:
 - przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego,

- występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobami ich wykonywania,
 - wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły,
 - proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającym zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§11

Współdziałanie organów

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie

oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.

§12

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Publicznej Szkoły Podstawowej w Złotej tj. Rady Rodziców,
 - przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - w swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu,
 - wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interes Publicznej Szkoły Podstawowej w Złotej i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem, opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub

wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o których mowa w przepisach, w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Organ nadzorujący opiniuje arkusz organizacyjny w zakresie jego zgodności z przepisami - przedkłada go przez organ prowadzący szkołę przed jego zatwierdzeniem. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem wybranym, dopuszczonym do użytku szkolnego. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy MEN.
4. W szkole tworzy się oddział przedszkolny i obejmuje się dzieci 5-6-letnie obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. Dziecko jest przyprawdazane i odbierane po zajęciach przez rodziców lub jego prawnych opiekunów.

5. W szkole ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich i zajęć prowadzonych w klasie I jak i połączenie klas II-III oraz IV-V , V-VI.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.
7. Tygodniowy rozkład zajęć I-III określa program kształcenia zintegrowanego (zajęcia z zakresu przewidzianego w tym etapie edukacyjnym prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów).
8. W klasie IV-VI wprowadza się zajęcia w blokach tematycznych. Przydział godzin na dyscypliny pozostaje w ramach jednego bloku wynika ze szczegółowych celów dydaktycznych i wychowawczych szkoły. Wprowadza się także ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo-dydaktycznym.
9. Poza zajęciami dydaktycznymi, obowiązkowymi dla wszystkich uczniów, organizuje się:
 - pracę w zespołach wyrównania wiedzy, gimnastyki korekcyjnej,
 - uczestnictwo w spektaklach teatralnych, koncertach, projekcjach filmowych,
 - plenery, wycieczki turystyczno-krajoznawcze połączone ze zwiedzaniem zabytków,
 - uczestnictwo uczniów w olimpiadach przedmiotowych, międzyszkolnych konkursach tematycznych, - kołach zainteresowań,
 - inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, w tym szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz skierowane do uczniów uzdolnionych.
10. Zajęcia o których mowa w punkcie 9 ust.1, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach między- klasowych.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia jednego ciepłego posiłku(zupa),szczególnie dla dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I-III. W okresie zimowym organizuje szklankę

gorącego mleka lub herbatę . W odpłatności za posiłki uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki.

13. W szkole istnieje szkolny zestaw podręczników, który składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

14. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

15. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Biblioteka prowadzona jest przez nauczyciela z odpowiednim przygotowaniem w wymiarze pięciu godzin tygodniowo.

16. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

16.1. Koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:

- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
- odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

16.2. Praca pedagogiczna:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznej
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
- dobra znajomość zbiorów.

16.3. Praca organizacyjna:

- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
- opracowanie biblioteczne zbiorów,
- selekcja zbiorów i ich konserwacja,

- prowadzenie katalogów,
- udostępnianie zbiorów.

17. Dla realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia:

- pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
- szatnię,
- archiwum,
- pracownię komputerową,
- zaplecze kuchenne,
- gabinet dyrektora,
- ogród szkolny,
- boisko.

ROZDZIAŁ V

Obowiązek szkolny

§ 14

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego do dwunastego roku życia.
 - 2.1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną zdolność do podjęcia nauki szkolnej.
 - 2.2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2.3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie roku szkolnego może być odroczone do końca roku w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
 - 2.4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców nie dłużej niż o jeden rok.

- 2.5. Za spełnienie obowiązku uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów.
- 2.7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły przez:
- Prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego
 - Współpracę z rodzicami uczniów, którzy nie spełniają obowiązku szkolnego lub spełniają go poza obwodem szkoły
 - Uzyskiwanie informacji od organu gminy prowadzącego ewidencję dzieci w wieku 3 – 18 lat.
- 2.8. Nie spełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 15

SPRAWDZIAN

2. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI, kontynuują naukę w gimnazjum, poprzedza ją sprawdzian przeprowadzony w kwietniu (termin ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej).
3. Sprawdzian trwa 60 minut. Dla uczniów z deficytami określonymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną, czas trwania egzaminu może być przedłużony o 30 minut. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

4. Na każdym zestawie sprawdzianu (zadania i karta odpowiedzi) umieszczony jest kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
5. W celu przeprowadzenia sprawdzianu w szkole zostaje powołany przewodniczący szkolnego zespołu egzaminującego – Dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminującego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminującego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 16

PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

1. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminującego należy w szczególności:
 - 1.1. Nadzorowanie, przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzany sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 1.2. Sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających zestawy zadań i kart odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian: powiadamia o tym komisję okręgową.
 - 1.3. Sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole.
 - 1.4. Poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem.
 - 1.5. Nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu.
 - 1.6. Sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu Dyrektorowi Komisji Okręgowej.

- 1.7. Przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w §15 pkt.3.
- 1.8. Zabezpieczenie po zakończeniu sprawdzianu, zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
- 1.9. Nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu.

§ 17

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku wpisuje się „zwolniony”.

§ 18

1. W każdej sali, w której jest przeprowadzony sprawdzian przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego.
2. W sali, w której przeprowadzamy sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego mogą przebywać delegowani przedstawiciele Dyrektora Komisji Centralnej.

3. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust.2, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.
4. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy odrębnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
5. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać Sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informacje o unieważnieniu pracy ucznia umieszcza w protokole o którym mowa w§ 19 pkt. 1 i stosuje się odpowiednio.

§ 19

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów. W skład egzaminatorów wchodzi co najmniej trzy osoby spośród których Dyrektor Komisji Okręgowej wybiera przewodniczącego zespołu.
3. Zespół egzaminatorów, o których mowa w ust. 2 ustala wynik większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
4. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów, o którym mowa w ust. 2 jest ostateczny.
5. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie, nie wpływa on na ukończenie szkoły.

6. Wynik sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu każdego ucznia, komisja okręgowa przysyła do szkoły nie później niż na siedem dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach o których mowa w § 16, pkt. 1, do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.6 Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom(opiekunom prawnym).

§ 20

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który niezwłocznie przekazuje się właściwej komisji okręgowej.
2. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących zasad przeprowadzania sprawdzianu, Dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. Termin ponownego sprawdzianu ustala Dyrektor Komisji Centralnej.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 21

1. Uczeń szkoły ma prawo:

- Do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- Posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- Korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- Do tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- Do poszanowania swojej godności,
- Do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- Do wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osób trzecich,
- Do korzystania z pomocy doraźnej,
- Do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- Do noszenia emblematu szkoły,
- Do nietykalności osobistej,
- Do bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- Do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- Do prezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,

- Dbłość o dobro wspólne, ład i porządek w szkole,
 - Zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
 - Wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - Naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - Przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - Dbać o honor i tradycję szkoły podstawowej,
 - Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom, starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
3. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
5. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalona jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.
6. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zgubienia, zniszczenia ani kradzieży.

§ 22

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - Wzorową postawę,

- Wybitne osiągnięcia,
 - Wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - Dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:
 - Pochwałą wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - Pochwałą Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - Dyplom,
 - Nagrody rzeczowe,
 - Wpis do „Złotej Księgi”,
 - List gratulacyjny uwzględniający nienaganną postawę ucznia w czasie całego cyklu nauki.
 4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców.

§ 23

1. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem posiada na pierwszej stronie biało – czerwony pasek o szerokości 12 mm, umieszczony w odległości 50 mm od lewej krawędzi świadectwa,
 - Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 24

1. Kara może być udzielona uczniowi za:

- Nieprzestrzeganie regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
- Lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych,
- Opuszczenie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie klasówek i sprawdzianów,
- Naruszanie porządku szkolnego,
- Lekceważenie wychowawców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły wyrażające się w niewłaściwych wypowiedzianych słowach lub czynach,
- Palenie papierosów w szkole, na imprezach organizowanych w szkole lub poza nią,
- Używanie innych niedozwolonych i szkodliwych dla zdrowia używek , niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a głównie zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- Upomnienie wychowawcy w obecności całej klasy,
- Upomnienie Dyrektora,
- Upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty.

3. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od udzielonej kary.
6. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, organizacji młodzieżowej, Samorządu Uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
7. Szkoła nie musi wykorzystywać po kolei wszystkich stopni kar wymienionych wyżej, rozpatruje je indywidualnie w stosunku do każdego ucznia.

§ 25

1. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub karze.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. W Publicznej Szkole Podstawowej tworzy się następujące stanowiska obsługi: sprzątaczkę i pomoc nauczyciela.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece dzieci.

a) nauczyciel na każdym zajęciach edukacyjnych odnotowuje w dzienniku lekcyjnym obecność uczniów oraz wpisuje temat zajęć, których przeprowadzenie potwierdza podpisem,

b) w przypadku błędnego wpisu w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej lub opiekuńczej poprawki może dokonać osoba, która omyłkę popełniła, dyrektor szkoły lub osoba pisemnie przez niego upoważniona.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
- Przestrzegać przepisów statutowych,
- Zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- Usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- Organizować wycieczki i sprawować opiekę nad uczniami,
- W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- Na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- Przygotować się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- Dbać o poprawność językową uczniów,
- Stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,

- Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - Aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - Stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
- 3.1. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu
- 3.2. Do zadań zespołu należy:
- Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 4.1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 4.2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- W klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie

uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

- Prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym poprzez:
 - Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - Przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - Rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

5.1. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w pkt.5 winien:

- Zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- Opracować, wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- Utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- Współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- Współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sandomierzu,
- Śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- Dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- Kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- Utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- Powiadomić o przewidywanym dla ucznia (okresowym) rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,

- Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowo/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
- 5.2. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- 5.3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Sandomierzu.
6. Nauczyciel wychowawca po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji rocznej zobowiązany jest do wypełnienia arkuszy ocen swoich uczniów zgodnie z obowiązującym prawem.
- a) zgodność wpisów w arkuszu ocen z dokumentami, na podstawie których ich dokonano, nauczyciel potwierdza podpisem,
- b) w przypadku błędu w arkuszu ocen poprawki dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona poprzez skreślenie czerwonym kolorem błędnych wyrazów oraz wpisanie właściwych danych i złożenie czytelnego podpisu wraz z datą dokonanej zmiany.

ROZDZIAŁ VIII

WSO - postanowienia ogólne

§28

Ogólne zasady funkcjonowania WSO

1. Wewnętrzny System Oceniania WSO stanowi załącznik tylko do Statutu Szkoły Podstawowej w Złotej.
2. WSO jest zgodny z rozporządzeniem MEN z dnia 8 września 2006r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Integralną częścią WSO jest Przedmiotowy system Oceniania(PSO).

4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców(opiekunów prawnych).
5. Ocenianie bieżące odbywa się planowo i systematycznie, uwzględnia również formy aktywności ucznia.
6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Rodzice są systematycznie informowani o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.
8. Ocenę z religii regulują odrębne przepisy.

§29

Cele i zakres WSO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - Dostarczenie rodzicom(opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na:
 - Systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,

- Rozpoznawaniu i ocenianiu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania,
- Wdrażaniu opinii o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. WSO obejmuje:

- Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów(PSO) oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- Ustalenie form aktywności, określenie kryteriów oceny, terminów i sposobów ich sprawdzania(PSO),
- Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny kwalifikacyjnej z zachowania,
- Przeprowadzanie egzaminów wewnętrznych,
- Obowiązki nauczyciela i wychowawcy,
- Obniżenie poziomu wymagań,
- Zasady oceny opisowej.

§30

Zasady zwolnień z wychowania fizycznego

1. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w odrębnych przepisach, zwalnia do końca etapu edukacyjnego

ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.
4. Zwolnienie krótkoterminowe (maksymalnie dwa tygodnie) wystawić może rodzic.

§31

Obniżanie poziomu wymagań edukacyjnych

1. W uzasadnionych wypadkach uczeń może mieć obniżone wymagania edukacyjne.
2. Decyzję o obniżeniu wymagań podejmuje nauczyciel przedmiotu na podstawie pisemnej opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku obniżenia wymagań nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, w rubryce „inne informacje o uczniu”.
4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować kryteria oceny form aktywności do możliwości uczniów, wobec których obniżono poziom wymagań.

§32

Zasady oceniania i promowania uczniów realizujących program szkoły specjalnej

1. Uczeń zakwalifikowany przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną do nauczania według programu dla dzieci upośledzonych w stopniu lekkim realizuje programy nauczania z poszczególnych przedmiotów zawierające cele edukacyjne i treści nauczania określone w Podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować cele i treści kształcenia do możliwości ucznia. Pomocne dla nauczycieli mogą tu być standardy

wymagań z komentarzem, dla nauczycieli zawarte w informatorze dla uczniów z trudnościami w uczeniu się na sprawdzian po szóstej klasie szkoły podstawowej.

3. W procesie kształcenia zwracać szczególną uwagę na te cele nauczania i umiejętności, które pozwolą uczniowi samodzielnie funkcjonować w późniejszym życiu.
4. W ramach rewalidacji indywidualnej należy pracować z uczniem zgodnie ze wskazówkami zawartymi w orzeczeniu kwalifikacyjnym.
5. Uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu po szóstej klasie szkoły podstawowej w formie dostosowanej do jego dysfunkcji-zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunku i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz.U. nr29, poz. 303). Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§33

Terminy i sposoby informowania rodziców.

1. Każdego roku na pierwszym spotkaniu z rodzicami (we wrześniu) wychowawca ustnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) o szczegółowych zasadach WSO.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) ustala się pisemną formę powiadamiania rodziców przez wychowawcę (zawiadomienie podane przez ucznia);
 - b) rodzice są zobowiązani do potwierdzenia podpisu zawiadomienia;
 - c) zawiadomienie jest przechowywane przez nauczyciela do następnej klasyfikacji;

- d) w przypadku gdy kontakt osobisty z rodzicami (opiekunami prawnymi) jest niemożliwy, wychowawca zawiadamia o przewidywanych ocenach niedostatecznych listem poleconym.
3. Wychowawca klasy przeprowadza w I i w II semestrze pół wywiadówki o charakterze informacyjnym, a wywiadówkę po zakończeniu I semestru.
 4. Nauczyciel przedmiotu na prośbę rodzica ustnie uzasadnia wystawioną ocenę lub w szczególnym przypadku przedstawia ocenę opisową.

§34

Terminy i sposoby informowania uczniów.

1. Wychowawca na pierwszej godzinie wychowawczej ustnie informuje uczniów o szczegółowych zasadach oceniania zachowania.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego, na lekcji organizacyjnej ustnie informuje uczniów o Przedmiotowym Systemie Oceniania.
3. Nauczyciel na miesiąc przed klasyfikacją ustnie informuje ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach niedostatecznych i zaznacza te oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym (informacja dla wychowawcy).
4. Nauczyciel na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustnie informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i wpisuje te oceny do dziennika długopisem.

§35

Nauczyciel ma obowiązek:

1. Ustalić formę aktywności ucznia podlegające ocenie (PSO).
2. Określić kryteria oceny form aktywności, terminy i sposoby ich sprawdzania(PSO).
3. Na początku każdego roku, na lekcji organizacyjnej ustnie poinformować uczniów o wymaganiach edukacyjnych, formach aktywności podlegających ocenie, kryteriach oceny tych form, terminach i sposobach ich sprawdzania.
4. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną ustnie poinformować uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz zaznaczyć te oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym (informacja dla wychowawcy).
5. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustnie poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i wpisać te oceny do dziennika lekcyjnego.
6. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczani.
7. Na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) ustnie uzasadnić wystawioną ocenę.
8. Pisemne prace ucznia poprawić w ciągu dwóch tygodni. Termin może być przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela.

§36

Wychowawca ma obowiązek:

1. Na pierwszej godzinie wychowawczej ustnie poinformować uczniów o szczegółowych zasadach oceniania zachowania.
2. Każdego roku na pierwszym spotkaniu z rodzicami (we wrześniu) ustnie poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o szczegółowych zasadach oceniania zachowania.
3. Każdego roku na pierwszym spotkaniu z rodzicami (we wrześniu) ustnie poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o szczegółowych zasadach WSO.
4. Na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na koniec I semestru i roku szkolnego.
5. Przygotować kartę ocen ucznia i przekazać ją rodzicom w czasie pół wywiadówki i wywiadówki.
6. Nie później niż na miesiąc przed końcowo rocznym posiedzeniem kwalifikacyjnym Rady Pedagogicznej pełnić dyżur w szkole celem poinformowania rodziców o proponowanych ocenach.

§37

Zasady oceniania w kształceniu zintegrowanym

1. W klasach I-III uczeń jest oceniany w formie opisowej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Na początku I etapu kształcenia każdy uczeń zostaje zdiagnozowany pod względem przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
4. W klasach I-III ocenianie opisowe odbywa się jeden raz w okresie na podstawie informacji zgromadzonych w „Dzienniku zajęć zintegrowanych dla klas I,II,III szkoły podstawowej” oraz bieżących prac ucznia znajdujących się w jego teczce.

5. Ocenie bieżącej i opisowej podlegają następujące aktywności uczniowskie:
 - a) czytanie,
 - b) pisanie,
 - c) mówienie,
 - d) słuchanie,
 - e) obliczanie,
 - f) umiejętność rozwiązywania zadań,
 - g) umiejętności praktyczne,
 - h) umiejętności artystyczne,
 - i) rozwój ruchowy.
6. Ocena zachowania jest oceną opisową, polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych ustalonych wspólnie z uczniami w kontrakcie klasowym.
7. Wychowawca dokonuje oceny zachowania na podstawie wnikliwej obserwacji i informacji zawartych w dzienniku z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania.
8. Oceny bieżące, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego ocena zachowania są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym na podstawie prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, prac domowych, spostrzeżeń i uwag dotyczących zachowania.
 - 1) Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I-III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. O przewidywanej dla ucznia klas I-III klasyfikacyjnej nagannej ocenie zachowania lub negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia zostają poinformowani rodzice lub prawni opiekunowie na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w trakcie spotkania z wychowawcą lub listem poleconym.
10. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji,
- 3) przewlekła choroba uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,
- 4) brak podstawowych wiadomości i umiejętności do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisanie,
- 5) niedojrzałość emocjonalna (lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, płaczliwość, moczenie się),
- 6) niedojrzałość fizyczna.

11. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I-II do klasy programowo wyższej również w czasie trwania roku szkolnego:

- 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klas,
- 2) Na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).

§38

Zasady oceniania wiedzy i umiejętności w kl. IV – VI

1. Zasady dokonywania oceny bieżącej:

- a) Ocenianie cząstkowe (bieżące) ma na celu gromadzenie informacji o bieżących postępach ucznia, ujawnia aktualny stan wiedzy i wskazuje kierunki rozwoju.
- b) Uczeń jest oceniany systematycznie. Ilość ocen bieżących w danym semestrze nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin przeznaczonych do realizacji danych zajęć edukacyjnych zwiększona o dwa. Mniejsza ilość ocen jest dopuszczalna tylko w przypadku częstej nieobecności ucznia na zajęciach.

c) Uczeń może być zobowiązany do zaliczenia niektórych sprawdzianów, partii materiału ważnych dla realizacji celów edukacyjnych, w przypadku nieobecności na zajęciach, lub uzyskania oceny niedostatecznej. Zakres i formy zaliczeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego.

d) W szkole są stosowane następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- Pisemne prace klasowe
 - całogodzinne sprawdziany wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów ustalone są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- Odpowiedzi ustne
- Konkursy
- Wytwory prac
- Testy sprawnościowe

e) Pisemne prace, oceniane w systemie punktowym, przelicza się poprzez skalę procentów w sposób następujący:

90% - 100%	- bardzo dobry	- 5
70% - 89%	- dobry	- 4
50% - 69%	- dostateczny	- 3
40% - 49%	- dopuszczający	- 2
0% - 39%	- niedostateczny	- 1

Ocenę „celujący” może być przyznana wyłącznie tym uczniom, którzy spełniają kryteria oceny bardzo dobrej.

- f) Prace pisemne oceniane inaczej niż kryterium punktowym ocenia się zgodnie z zasadami przyjętymi przez zespół przedmiotowy (PSO).
- g) Sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę kontrolną na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ma obowiązek okazać zainteresowanym. Szczegółowe zasady udostępniania prac określa nauczyciel w PSO. Prawo do wglądu trwa do końca roku szkolnego.
- h) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, jeżeli wolę taką zgłosił do tygodnia od czasu wpisania oceny do dziennika, termin i formę ustala nauczyciel, a ocenę, którą otrzymał uczeń ze sprawdzianu poprawkowego wpisuje się odrębnym kolorem.
- i) Uczeń ma prawo do uzyskania wyjaśnień w zakresie popełnionych błędów.
- j) Uczeń ma prawo do wglądu w swoją pracę przed wpisaniem oceny do dziennika.

2. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć:

- a) Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do przedmiotu bez podania przyczyny raz w ciągu jednego semestru (nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych ustnych i pisemnych); zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi, ale nie zwalnia z udziału w lekcji bieżącej
- b) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez adnotacji w dzienniku:
 - Z każdego przedmiotu na najbliższej lekcji po chorobie,
 - Przez okres trzech dni po chorobie trwającej nie więcej niż 2 tygodnie.
- c) Po długiej chorobie uczeń ma prawo do ustalenia harmonogramu pierwszych odpowiedzi i sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów.
- d) Uczeń, który ma dwie godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu, traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania na niego.

- e) Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje oceną niedostateczną.
- f) Zbiorowa ucieczka z lekcji przekreśla prawo do nieprzygotowania do końca semestru.
- g) Nieprzygotowania do lekcji mogą być zgłoszone przez dowolną liczbę uczniów.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem posiadającym opinię lub orzeczenie na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z posiadaną przez niego opinią lub orzeczeniem.

4. Zasady indywidualizacji pracy, oceniania i dostosowanie wymagań powinny mieć formę pisemną, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

§39

Skala ocen, kryteria ocen i zasady klasyfikowania i promowania

1. W kształceniu zintegrowanym ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena bieżąca jest oceną opisową oceną obrazkową (oceny cząstkowe zapisane literami: W, BD, D, Z, S i zapisane w dzienniku lekcyjnym i w zeszytcie. Oceny obrazkowe są stosowane w ocenianiu bieżącym w zeszytcie).

Kryteria oceny opisowej do klasy I-III szkoły podstawowej

WSPANIALE – Uczeń dokładnie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności. Wykazuje duże zainteresowanie nauką. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Jest aktywny na zajęciach chętnie współdziała w grupie przejawia inicjatywę, pomysłowość. Wyraża się w sposób jasny, komunikatywny, charakteryzuje się logicznym twórczym myśleniem. Osiąga sukcesy w konkursach.

BARDZO DOBRZE – Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi

wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie lub z niewielką pomocą rozwiązuje problemy teoretyczne, potrafi je zastosować w praktycznym działaniu. Polecenia i zadania z reguły wykonuje poprawnie. Wykazuje zainteresowanie wiedzą, rozumie relacje między elementami z danej dziedziny.

DOBRE - Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w stopniu dobrym. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, ale nie jest pewny swoich racji, oczekuje aprobaty ze strony nauczyciela. Potrafi rozwiązywać proste problemy teoretyczne. Polecenia wykonuje poprawnie ale potrzebuje czystej motywacji. Pracuje w dobrym tempie, niekiedy jego prace wymagają drobnych korekt.

ZADOWALAJĄCO – Uczeń opanował podstawowe treści programowe. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy ze strony nauczyciela. Popełnia wiele błędów, wykonuje czynności odtwórcze, jego prace i zeszyty wymagają korekt.

SŁABO – Uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Jest mało samodzielny, wymaga ciągłej kontroli, pomocy(dodatkowego wyjaśnienia, sposobu wykonania pracy) zachęty ze strony nauczyciela. Popełnia częste błędy w trakcie rozwiązywania zadań, problemów o niewielkim stopniu trudności. Praca ucznia na zajęciach oraz prowadzenie zeszytów budzi wiele zastrzeżeń.

2. Oceny bieżące (częstkowe, śródroczne, semestralne, roczne) ustala się wg skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE	OZN. SKRÓTEM LITEROWYM
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Nauczyciele klas IV – VI odnotowują oceny uczniów w postaci stopni szkolnych o których mowa w pkt. 2 w dzienniku lekcyjnym. Inne dodatkowe formy oceny uczniów nauczyciele odnotowują wg PSO.
4. Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zachowania oraz skala ocen zachowania są opisane pkt.8 i 9.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Stopień	Opanowanie umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
CELUJĄCY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nie tylko potrafi wykorzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości. 2. Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów popularnonaukowych (odpowiednich do wieku). 3. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej 	<p>Uczeń posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego. Dodatkowa wiedza jest efektem samodzielnych poszukiwań w wielu różnych źródłach informacji oraz własnych przemyśleń.</p>

	<p>klasy.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Potrafi poprawnie rozumować kategoriami przyczynowo – skutkowymi, umie wiązać wiedzę zdobytą na wielu przedmiotach, całościowo ujmuje problemy.5. Wyraża samodzielną ocenę zagadnień i problemów; wyraża swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji.6. W twórczy sposób próbuje stawiać nowe hipotezy, rozwiązywać zadania nowymi sposobami, wyciągać interesujące wnioski i proponować nowe spojrzenie na problemy.7. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów.8. Jest autorem prac wykonanych dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych lub artystycznych.	
--	--	--

	<p>9. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego; uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.</p>	
BARDZO DOBRY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji oraz potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości. 2. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. 3. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. 4. Wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji i pracuje systematycznie. 5. Bierze udział w konkursach i olimpiadach. Dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy. 	<p>Uczeń posiada zasób wiedzy określany programem oraz wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji i uczestnictwo w szkolnych konkursach.</p>

	<p>6. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych pokrewnych przedmiotów oraz dokonywać syntezy i analizy materiału rzeczowego.</p> <p>7. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych.</p>	
DOBRY	<p>1. Uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.</p> <p>2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.</p> <p>3. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności.</p> <p>4. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych. Umie samodzielnie wnioskować.</p> <p>5. Jest aktywny w czasie</p>	Uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym.

	<p>lekcji.</p> <p>6. Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę e procesie dalszego kształcenia i życiu codziennym.</p>	
DOSTATECZNY	<p>1. Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać podstawowych źródeł informacji.</p> <p>2. Potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p> <p>3. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym i wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności.</p>	<p>Uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.</p>
DOPUSZCZAJĄCY	<p>1. Uczeń przy pomocy nauczyciela, potrafi wykonać podstawowe polecenia wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności.</p> <p>2. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.</p> <p>3. Wykazuje chęć do dalszej nauki co, przy pomocy nauczyciela, umożliwi mu dalsze kształcenie i rokuje</p>	<p>Uczeń nie opanował w sposób dostateczny materiału przewidzianego programem i jego wiedza posiada znaczne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.</p>

	osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych programem.	
NIEDOSTATECZNY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających podstawowych umiejętności. 2. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. 	Uczeń nie opanował wiadomości programowych w dostatecznym czasie, umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

6. Przy ustalaniu oceny wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

7. Klasyfikowanie śródroczne :

- a) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonym w szkolnym programie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Ocena śródroczna ma znaczenie informacyjno – diagnostyczne dla ucznia, rodziców i nauczyciela.
- b) Klasyfikowanie śródroczne dzieli rok szkolny na dwa semestry.
- c) Semestr I zimowy trwa od 1 września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi i kończy się oceną klasyfikacyjną ze wszystkich przedmiotów i oceną zachowania.
- d) Wyniki klasyfikacji śródrocznej analizuje i stwierdza Rada Pedagogiczna. O ocenach rodzice (opiekunowie prawni) są informowani na piśmie na wywiadówkach o terminie do tygodnia od dnia zatwierdzenia ocen przez Radę Pedagogiczną.

- e) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

8. Klasyfikowanie roczne:

- a) Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne w skali stopni szkolnych ze wszystkich przedmiotów. Nie dotyczy to wychowania fizycznego, z którego na podstawie decyzji dyrektora uczeń został zwolniony.
- b) Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- c) Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen cząstkowych. Ocena ta nie może być wyższa od największej z ocen cząstkowych ani też niższa od najniższej z ocen cząstkowych.
- d) Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia oceny cząstkowe z całego roku szkolnego. Ocena roczna różniąc się znacznie (o dwa stopnie) od oceny śródrocznej wymaga odrębnego uzasadnienia i bezwzględnego uprzedzenia rodziców(opiekunów prawnych).
- e) Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
- f) Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna.
- g) Najpóźniej na 5 tygodni przed klasyfikacją wychowawca powinien zorganizować zebranie z rodzicami poświęcone bieżącym postępom uczniów (półwywiadówka). Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek w tym zebraniu uczestniczyć.
- h) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 10 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ustalają propozycję ocen rocznych. O propozycjach tych informują uczniów.

- i) Wychowawca klasy nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pełni dyżur w szkole celem poinformowania rodziców o proponowanych ocenach. Nieobecność rodziców podczas tego dyżuru zwalnia wychowawcę od dalszych czynności zmierzających do poinformowaniu ich o ocenach.
- j) Jeżeli zaistnieją uzasadnione przypadki obniżenia oceny w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją, nauczyciel zmieniający ją zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania rodziców ucznia i uzasadnienia swojej decyzji.
- k) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
- l) Oceny klasyfikacyjne ustalone zgodnie z zasadami WSO są ostateczne.

9. Promocja.

- a) Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- b) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem przepisu §4, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- c) Promocję otrzymuje również uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego otrzymał ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
- d) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- e) Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią

wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

- f) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- g) Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- h) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe Zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

10. Ukończenie szkoły.

- a) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
- b) Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- c) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 31 VIII danego roku, powtarza VI klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
- d) Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik ten nie wpływa na ukończenie szkoły.
- e) Pierwszy taki sprawdzian przeprowadzono w 2002 roku.
- f) Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

§40

Sposoby dokumentowania oceny ucznia

Sposoby dokumentowania oceny ucznia:

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych edukacji oraz zachowania ucznia są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
 - 1) nauczyciel nie używa korektora w dzienniku lekcyjnym na stronach z ocenami,
 - 2) nauczyciel uczący w klasach I-III może dołączyć do dziennika lekcyjnego opisowe oceny roczne i oceny zachowania w formie wydruku komputerowego, których zgodność potwierdza podpisem.
2. Nauczyciel prowadzi „Teczki osiągnięć ucznia”, w których gromadzi i przechowuje do ostatniego dnia nauki dowody osiągnięć szkolnych uczniów.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom/ .

§41

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

1. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 1) Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje na piśmie za potwierdzeniem rodziców ucznia/prawnych opiekunów/ oraz ucznia o konsekwencjach wynikających z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, o trybie i terminie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
 - a) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,

- b) egzamin klasyfikacyjny śródroczny jest prawem ucznia, a nie obowiązkiem. Nie przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego nie wpływa na jego dalszą naukę w szkole.
- 3) Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły w terminie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4) Fakt uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dokumentuje się w dzienniku w rubryce: kontakty z rodzicami.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- a) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć,
- b) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze-jako przewodniczący oraz nauczyciele obowiązujących zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- c) egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- a) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń nieklasyfikowany za I okres pozostaje uczniem tej samej klasy, a braki edukacyjne ma uzupełnić pod kierunkiem nauczyciela we współpracy z rodzicami w ciągu II okresu.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego jest klasyfikowany z tego przedmiotu z oceną niedostateczną.

- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 10) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych zamiast oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „klasyfikowany” lub „klasyfikowana”.
2. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
- 1) Uczeń kl.IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 2) Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia /prawni opiekunowie/ do dyrektora szkoły w terminie do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyżej).
 - 5) Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§42

Ocena zachowania

1. Ustalenia ogólne:
 - a) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - b) Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się wg następującej skali i dopuszcza się stosowanie skrótów:

- Wzorowe - wz
- Bardzo dobre - bdb
- Dobre - db
- Poprawne - pop
- Nieodpowiednie - ndp
- Naganne - ng

c) Ocena dobra jest oceną wyjściową.

2. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:

a) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- Wypełnianie obowiązków szkolnych: systematyczne uczęszczanie na zajęcia, punktualność, terminowe usprawiedliwianie nieobecności, respektowanie regulaminów, zarządzeń dyrektora, poleceń wychowawcy i nauczycieli, sumienność i systematyczność w przygotowaniu się do lekcji, poszanowanie mienia szkolnego.
- Aktywność: wykazywanie inicjatywy w pracy na terenie klasy, szkoły i środowiska, organizowanie imprez klasowych i szkolnych, zaangażowanie w pracę organizacji działających na terenie szkoły.
- Kulturę osobistą: estetykę zewnętrzną, kulturę słowa, okazywanie szacunku dorosłym, zachowanie w miejscach publicznych, stosunek do rówieśników, tolerancja i poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka.
- Kreowanie swojej osobowości: rozwijanie zainteresowań, zaangażowanie w pracę nad własnym rozwojem, prezentowanie własnych osiągnięć na szerszym forum, udział w konkursach, olimpiadach, itp., nieuleganie nałogom, dbałość o zdrowie, higienę i estetykę.

b) Ocena zachowania ma charakter informacyjno – diagnostyczny, jej celem jest ukazanie w jakich dziedzinach uczeń ma nad sobą

popracować, jakie są konkretne oczekiwania oceniającego wobec ucznia, co ma poprawić, by uzyskać najwyższą ocenę oraz poinformowanie rodzica, w jakim kierunku szkoła kształtuje osobowość dziecka poprzez jej system wychowawczy.

- c) Szczególnie wyróżniające osiągnięcia ucznia wychowawca przedstawia na wywiadówce w formie pochwały.
- d) Wychowawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić ocenę zachowania na prośbę rodziców (opiekunów prawnych).

3. Tryb i zasady ustalania zachowania:

- a) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy co najmniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
- b) Ocenę konsultuje z zespołem uczniowskim – każdy uczeń ma prawo wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
- c) Nauczyciele uczący w klasie zobowiązani są na bieżąco przekazywać uwagi dotyczące zachowania poszczególnych uczniów na swoim przedmiocie, inni – na temat zachowania zaobserwowanego w czasie dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych, itp.
- d) W przypadku oceny obniżonej wychowawca ma obowiązek skonsultować ocenę z pedagogiem szkolnym.
- e) Ostateczną wersję oceny zachowania wychowawca przedstawia klasie nie później niż tydzień przed klasyfikacją.
- f) Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na specjalnym zebraniu.
- g) Jeśli, w uzasadnionych przypadkach, w okresie od ustalenia oceny do konferencji klasyfikacyjnej zaistnieją okoliczności zmuszające wychowawcę do obniżenia oceny zachowania do najniższej, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym rodziców i uzasadnienia swojej decyzji.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- Postrzegany jest przez nauczycieli jako wzór,
- Bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- Przyczynia się do utrwalenia dobrego imienia szkoły reprezentując ją w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
- Cechuje się uprzejmością, taktem, delikatnością, uczynnością i życzliwością wobec innych osób,
- Sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań związanych z życiem klasy i szkoły,
- Wzorowo zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- Aktywnie przeciwdziała negatywnym postawom,
- Uczeń nie może otrzymać ani jednej oceny negatywnej.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- Starannie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
- Jest inicjatorem pozytywnych działań w klasie,
- Cechuje go kultura słowa i wysoka kultura osobista,
- Wykazuje życzliwość i chęć pomocy innym
- Szanuje mienie własne i społeczne,
- Dopuszczalna jest jedna częściowa ocena negatywna.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Wypełnia wszystkie obowiązki uczniowski zgodnie ze Statutem Szkoły,
- Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,

- Regularnie usprawiedliwia nieobecności,
- Sumiennie wypełnia dyżury klasowe,
- Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
- Jest punktualny
- Jego postawę cechuje kultura osobista i kultura słowa

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- Wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- Jego zachowanie i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń,
- Nie usprawiedliwia w terminie nieobecności,
- Przejawia małą aktywność na forum klasy i szkoły.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- Nie dość sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- Wykazuje brak systematyczności w uczęszczaniu na zajęcia,
- Ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione,
- Nie zawsze respektuje polecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- Jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i innych osób,
- Często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- Lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- Pali papierosy, pije alkohol,
- Dopuścił się kradzieży,
- Nie dba o mienie społeczne,
- Poza szkołą zachowuje się w sposób uwłaczający godności ucznia,
- Wymaga systematycznej kontroli ze strony Rady Pedagogicznej.

5. Częstkową ocenę naganną uczeń może otrzymać gdy:

a) Przeszkadza na lekcjach:

- Nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- Arogancko odzywa się do nauczyciela,
- Zaśmieca otoczenie

b) Ubliza kolegom:

- Używa wulgarnych słów,
- Krzyczy na korytarzu,
- Bije się z uczniami.

c) Kradnie

d) Pali papierosy

e) Pije alkohol

f) Wyłudza pieniądze

g) Przebywa w szatni na przerwach

h) Niszczy mienie szkolne

i) Prowokuje kolegów do złego zachowania

j) Nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły kolegów i innych

- k) Popętnia inne wykroczenia przeciw regulaminowi szkoły
 - l) Ma co najmniej dwa dni nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole w ciągu miesiąca.
6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły:
- a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

Uchwała o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną z zachowania może być podjęta w przypadku, gdy uczeń:

- nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do członków społeczności szkolnej,
- zachowuje się niezgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami,
- stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi, stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły.

7. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen z zajęć edukacyjnych i z zachowania:
- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

c) W skład komisji wchodzi:

- W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły(przewodniczący komisji)
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - dwóch nauczycieli uczących w tej szkole

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

ROZDZIAŁ IX

Szkolny program profilaktyki

§43

Cele szkolnego programu profilaktyki

1. Profilaktyka jako istotny element wychowania:

- Tworzenie bezpiecznej, ciepłej atmosfery w szkole,
- Wzmacnianie poczucia własnej wartości ucznia,
- Wspieranie ucznia w sytuacjach trudnych,
- Wychowanie do wartości i podejmowania odpowiedzialnych decyzji,
- Nauka i ćwiczenie zachowań asertywnych,
- Wspieranie efektywnych sposobów radzenia sobie z napięciem pojawiającym się w trudnych sytuacjach
- Wskazywanie pożądanых wzorców zachowań,
- Wskazywanie sposobów właściwego spędzania czasu wolnego oraz kreowanie właściwych wzorców,
- Wzmacnianie więzi emocjonalnych w rodzinie,
- Budowanie więzi ze szkołą

2. Profilaktyka jako ochrona wychowanka przed zagrożeniami rozwoju i reagowanie na pojawiające się zagrożenia:

- Propagowanie zdrowego stylu życia,
- Wzbudzanie w uczniach poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie,
- Wyposażenie uczniów i rodziców w wiedzę na temat środków uzależniających,

- Wskazywanie na szkodliwość używek oraz ukazywanie zagrożeń, jakie niosą ze sobą uzależnienia takie jak: nikotynizm, alkoholizm
- Ograniczanie zachowań agresywnych i przemocy w szkole,
- Wskazywanie możliwości unikania zagrożeń i sposoby radzenia sobie z innymi,
- Informowanie rodziców, co mogą zrobić aby zapobiegać uzależnieniom swoich dzieci,
- Zwrócenie uwagi rodziców na sygnały ostrzegawcze pojawiające się w przypadku uzależnień,
- Nawiązanie współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę w profilaktyce, takimi jak: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Sandomierzu, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Samborcu, Komenda Policji, służba zdrowia.

§44

Zadania szkolnej profilaktyki

1. Zainspirowanie nauczycieli, rodziców i społeczności uczniowskiej do budowania strategii wychowania opartego na profilaktyce.
2. Działanie nakierowane na osłabienie zachowań ryzykownych i wzmacnianie czynników chroniących.
3. Spodziewane efekty:
 - Wzrost wiedzy uczniów, rodziców na temat przemocy, uzależnień oraz przeciwdziałanie im,
 - Większe uczestnictwo rodziców w życiu szkoły,
 - Zmniejszanie i eliminowanie zachowań ryzykownych (alkohol, papierosy, przemoc),

- Umiejętne radzenie sobie w sytuacjach zetknięcia się z przemocą i uzależnieniami,
- Uczenie się pozytywnych zachowań oraz właściwego postrzegania i rozumienia ludzi,
- Dokonywanie wartościowych i sensownych wyborów,
- Uczenie się wyrażania swoich uczuć oraz szanowania innych,
- Planowanie i organizowanie czasu wolnego,
- Eliminowanie trudności w nauce i trudności emocjonalnych.

§45

Struktura treści programowych

1. Problem zachowań agresywnych i przemocy w szkole.
2. Profilaktyka antynikotynowa „Dziękuję, nie palę”.
3. Problem alkoholizmu „Zanim spróbujesz”.

ROZDZIAŁ X

§46

1. Ceremoniał szkolny:
 - 1) Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem symboli narodowych, to również zbiór zasad zachowania dzieci w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Uroczystości i symbole szkolne.
 - 1) Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

b) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem symboli narodowych (pożegnanie klasy 6, ślubowanie klasy 1 i inne),

c) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: 2.05 – święto flagi, 3-Maja, 11-Listopada,

2) Flaga- wywieszamy flagi, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe,

a) niedopuszczalne jest niszczenie lub uszkodzanie godła albo flagi, ani niewłaściwe zachowanie przy symbolach,

b) Hymn państwowy – podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego obowiązuje zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (chłopcy),

3. Symboli państwowych nie umieszcza się na chusteczkach, serwetkach lub innych przedmiotach przeznaczonych do okresowego użycia i następnie wyrzucanych.

4. Symbole państwowe innych państw należy traktować z takim samym szacunkiem jakiego oczekujemy od innych w stosunku do polskich symboli narodowych

5. Szkoła posiada i prezentuje tarczę podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.

6. Uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych:

1) **Akt ślubowania:**

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę się uczyć w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla Niej pracować kiedy urosnę. Będę się starał być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

Ślubuję!

2) Po ślubowaniu uczniowie klas pierwszych otrzymują tarcze szkolne.

7. Uroczyste coroczne apele: święta państwowe (11-Listopad-Święto Niepodległości, 3-Maj-Święto Konstytucji), uroczyste akademie (wigilia szkolna, śniadanie wielkanocne, Dzień Matki i Ojca, Dzień Babci i Dziadka, powitanie wiosny).

Rozdział IX

§47

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami;

*Pieczęć podłużna z napisem: **Publiczna Szkoła Podstawowa***

W Złotej

27-650 Samborzec woj. Świętokrzyskie

Tel./0-15/ 8314449 NIP 864-16-86-751

Okrągłej dużej i małej z napisem; na obwodzie u góry Szkoła Podstawowa w Złotej, a w środku pieczęci znajduje się wizerunek orła w koronie.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2.1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Złotej jest Rada Pedagogiczna.
 - 3.1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
 - 3.2. Regulaminy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwalane przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
 - 3.3. Statut Szkoły Podstawowej w Złotej jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

**Tekst ujednolicony, zgodnie z przepisami uchwały nr 1/2012/2013
Uchwały Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Złotej
z dnia 8 października 2012r.**