

Statut

Szkoły Podstawowej

w Starej Wsi



SPIS TREŚCI

.....	1
.....	1

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

ROZDZIAŁ I.....	6
PODSTAWOWE INFORMACJE	
O SZKOLE.....	6
Nazwa i typ szkoły.....	6
Organizacja pracy szkoły.....	7
ROZDZIAŁ II.....	10
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	10
Zadania szkoły na rzecz rozwoju uczniów.....	10
ROZDZIAŁ III.....	13
ORGANY SZKOŁY	
I ICH KOMPETENCJE.....	13
Organy szkoły.....	13
Dyrektor.....	13
Rada Pedagogiczna	16
Rada Rodziców.....	17
Samorząd Uczniowski.....	17
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	18
ROZDZIAŁ IV.....	20
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	20
Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.....	20
Organizacja nauczania zdalnego w szkole.....	23
5. Formy kontaktu uczeń –nauczyciel-rodzic/opiekun prawny.....	23
6. Dyrektor szkoły w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica i na podstawie oświadczenia o braku możliwości zapewnienia dziecku edukacji zdalnej z domu, umożliwia dziecku pracę ze szkoły. Takie nauczanie ustalane jest indywidualnie i według potrzeb.....	24
7. Dyrektor szkoły w okresie nauczania zdalnego na terenie szkoły zobowiązany jest również do organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia w chwili gdy rodzice ucznia wyrażą taką potrzebę. Zajęcia rewalidacyjne mogą również odbywać się drogą zdalną.....	24
8. Dyrektor szkoły w czasie nauczania zdalnego po zasięgnięciu opinii rodziców klas ósmych zobowiązany jest do organizacji konsultacji indywidualnych i grupowych z uwzględnieniem liczebności grupy.....	24

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	24
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie.....	26
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	26
Organizacja kształcenia specjalnego.....	27
Organizacja indywidualnego nauczania.....	28
Organizacja indywidualnego toku nauczania.....	29
Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.....	30
Biblioteka.....	30
Świetlica Szkoły.....	32
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	34
Obecność uczniów na zajęciach w szkole.....	35
Monitoring wizyjny na terenie szkoły.....	37
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	37
Współpraca szkoły z rodzicami.....	38
Pomoc materialna dla uczniów.....	41
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	41
Organizacja wolontariatu.....	42
Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły.....	43
ROZDZIAŁ V.....	44
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	44
Nauczyciele.....	44
Nauczyciele współorganizujący kształcenie	48
Nauczyciele wychowawcy.....	48
Nauczyciele specjaliści.....	50
Nauczyciele bibliotekarze.....	52
Pracownicy administracji i obsługi.....	53
ROZDZIAŁ VI.....	55

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

UCZNIOWIE SZKOŁY.....	55
Uczniowie w szkole.....	55
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	58
Nagrody oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	58
Kary oraz procedura odwołania się od kary.....	59
Procedura przyjmowania uczniów do klasy I.....	60
Procedura przedłużania okresu nauki.....	61
ROZDZIAŁ VII.....	63
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	63
Ogólne założenia oceniania wewnątrzszkolnego.....	63
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.....	63
Skala ocen.....	64
Ocena z zachowania.....	66
Jawność ocen.....	67
Ogólne wymagania edukacyjne, których spełnienie jest niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	67
Ogólne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	69
Procedura informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów obowiązujących w danym roku szkolnym.....	71
Procedura informowania rodziców o kryteriach zachowania obowiązujących w danym roku szkolnym.....	72
Uczniowie posiadający opinie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub z poradni specjalistycznych.....	72
Warunki zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	73
Kryteria oceniania zachowania.....	74
Klasyfikacja śródroczna.....	76
Klasyfikacja roczna.....	77
Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	77

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

Procedura ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych i powiadamiania rodziców.....	78
Procedura uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	79
Procedura uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.....	80
Egzamin klasyfikacyjny - procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....	81
Ostateczność ocen.....	83
Procedura ponownego ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania w przypadku stwierdzenia faktu pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z przepisami prawa i trybu ustalania tych ocen.....	83
Egzamin poprawkowy - procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	85
Zasady promocji uczniów.....	86
Zakończenie procesu edukacyjnego przez uczniów.....	87
Postanowienia końcowe.....	88

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Nazwa i typ szkoły

1. Szkoła Podstawowa im. Najświętszego Serca Jezusa w Starej Wsi jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) przepisów prawa oświatowego;

- a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.),
- c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
- d) Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (DZ.U.2017.703)
- e) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2017 r.)
- f) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.)
- g) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)
- h) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.z2020r.poz.410 z późn. zm.)
- i) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych Na podstawie art. 42 ust. 7b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935 i 1116)

2) niniejszego statutu.

2) Uchwał Rady Miejskiej w Brzozowi

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

2. Szkoła nosi imię Najświętszego Serca Jezusa w Starej Wsi.
3. Siedziba szkoły mieści się w miejscowości Stara Wieś nr 790 (kod pocztowy 36-200 Brzozów).
4. Organem prowadzącym jest Gmina Brzozów (siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: Brzozów, ul. Armii Krajowej 1).
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Najświętszego Serca Jezusa w Starej Wsi
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Najświętszego Serca Jezusa
36-200 Brzozów, Stara Wieś 790
Tel. 13 43 425 25
NIP 686-15-68-722, REGON 001197944
PDK 8520Z
9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły Podstawowej w Starej Wsi.
10. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Statut szkoły i wszelkie zmiany dotyczące Statutu wchodzi w życie zgodnie z terminem zawartym w uchwale Rady Pedagogicznej.
13. Zmiany w statucie szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.
14. Szkoła jest jednostką budżetową i pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Brzozów.
15. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
16. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych, oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2.

Organizacja pracy szkoły

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży na podstawie orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Obwód szkolny obejmuje obwód Szkoły Podstawowej miejscowości Stara Wieś z wyłączeniem nr 1 do 54.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.
7. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Najświętszego Serca Jezusa w Starej Wsi;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Najświętszego Serca Jezusa w Starej Wsi;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
 - 7) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
 - 8) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
 - 9) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzozów;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 12) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (DZ.U. z 2019r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818);
 - 13) Ustawie Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela. (DZ.U. z 2018r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019r. poz. 730 i 1297);
 - 14) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (DZ.U. z 2019r. poz. 1481 i 1818);
 - 15) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
 - 16) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 17) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 18) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 19) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 20) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - 21) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 22) wykreślono
 - 23) wykreślono
 - 24) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
 - 25) zdalnym nauczaniu; należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych
8. W święta kościelne i dzień patrona szkoły społeczność szkolna bierze udziału we mszy świętej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

Zadania szkoły na rzecz rozwoju uczniów

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki ze szczególnym uwzględnieniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz uwzględnia zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

3. Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
- 2) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 4) udział w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych;
- 6) uczestnictwo w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;
- 7) poznanie świata kultury, sztuki i tradycji narodowej;
- 8) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 9) uczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki;
- 10) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy.

4. Szkoła realizuje zadania i cele w sferze dydaktycznej poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 2) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia; w tym zajęcia zdalne.
- 3) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny.
- 4) Realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów;
- 5) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych oraz we współzawodnictwie sportowym;
- 6) prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - a) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) zajęć rekreacyjno-sportowych,
 - c) gimnastyki korekcyjnej,
 - d) zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych,
 - e) zajęć wyrównawczych,
 - f) indywidualnego toku nauki,
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) organizację imprez i uroczystości szkolnych;
- 8) realizację zajęć z uczniami lub wychowankami w ramach projektów pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 9) objęcie uczniów z pomocą psychologiczno-pedagogiczną z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).

5. Szkoła realizuje zadania i cele w sferze wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) wspieranie działań rodziców;
- 2) wykorzystywanie wychowawczych aspektów procesu dydaktycznego;
- 3) współdziałanie wszystkich podmiotów: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) planowanie i organizowanie działań wychowawczych tak, by każdy uczeń:
 - a) miał możliwość wszechstronnego rozwoju osobowości,
 - b) nabywał umiejętności odpowiedzialnego i samodzielnego podejmowania decyzji,
 - c) respektował zasady współżycia społecznego w dążeniu do osiągnięcia celów życiowych,
 - d) uczył się szacunku dla dobra wspólnego,
 - e) przygotowywał się do życia w rodzinie i szerszej społeczności w duchu poszanowania wartości ogólnoludzkich, dziedzictwa kulturowego i patriotyzmu,
 - f) kształtował w sobie postawę dialogu z ludźmi odmiennych poglądów, kultur, religii,
 - g) nabywał wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania właściwych decyzji w sprawach dotyczących zdrowia i środowiska naturalnego człowieka.
- 5) Wdrażanie szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego, który:
 - a) jest opracowany przez zespół powołany przez dyrektora,
 - b) jest uchwalany przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców,
 - c) zawiera cele i zadania wychowania i profilaktyki, sposoby i czas ich realizacji,
 - d) jest opracowany na podstawie:
 - diagnozy potrzeb szkoły w dziedzinie wychowania i profilaktyki,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- wizji szkoły jako społeczności uczniów, rodziców i pracowników,
- wiedzy z psychologii rozwojowej wieku dojrzewania,
- zaplecza szkoły w sferze wychowania i profilaktyki,
- współpracy ze środowiskiem lokalnym.

6. Szkoła zapewnia pomoc i opiekę uczniom, którym z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna.

7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

8. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania i wychowania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

9. Szkoła na poziomie klasy VII i VIII organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa związany z wyborem kierunku kształcenia poprzez koordynację działań podejmowanych na terenie szkoły i poza nią w zakresie orientacji zawodowej ułatwiającej młodzieży wybór dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

10. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w działalności wolontariatu, którego celem jest podejmowanie działań na rzecz potrzebujących pomocy czego rezultatem jest promowanie postaw prospołecznych.

11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5.

Dyrektor

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
- 4) Kierowanie bieżącą działalnością szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - f) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - g) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - h) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - i) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - k) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
 - l) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - m) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
 - n) organizacją zdalnego nauczania
- 5) Monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
- a) przydzielanie opiekunów stażu,
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
 - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
 - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
- 6) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 9) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 11) dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 12) dyrektor może wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.

2. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 5) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz na podstawie uchwały rady pedagogicznej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 9) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 10) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej spełniania obowiązku szkolnego;
- 8) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

4. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

6. W szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora.

- 1) W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor pełni jego obowiązki.
- 2) Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określa przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły na aktualny okres powołania.

7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

8. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel

9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. x, y, z podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 6.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły podstawowej w powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący;
- 7) Rada Pedagogiczna wyraża opinię na temat przedstawionych dyrektorowi przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania na dany rok szkolny;
- 8) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany;
- 9) Rada Pedagogiczna może wyrazić lub cofnąć zgodę na utworzenie w szkole oddziału międzynarodowego lub klasy integracyjnej;
- 10) Rada Pedagogiczna może złożyć wniosek i wyrazić zgodę dotyczącą wprowadzenia na terenie szkoły jednolitego stroju, lub złożyć wniosek i wyrazić zgodę na zniesienie tego obowiązku;

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną.

§ 7.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowe zasady i tryb działania .
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

§ 8.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Warunki współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

2. Zasady dotyczące współdziałania dyrektora z pozostałymi organami:

- 1) Dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, prowadzenia nowych form pracy szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły, dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.

3. Współdziałanie Dyrektora z Radą Pedagogiczną polega na:

- 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych szkoły,
- 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły,
- 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji,
- 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

4. Współdziałanie Dyrektora szkoły z Radą Rodziców polega na:

- 1) współpracy w tworzeniu statutu i prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny;
- 3) zasięgnięciu przez Dyrektora szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji niedostosowania społecznego uczniów.

5. Spory powstałe między organami szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny złożony z wybranych na zebraniach plenarnym przedstawicieli poszczególnych organów (po trzy osoby z każdego organu):

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 1) w zebraniu mediacyjnym biorą udział Dyrektor oraz wybrani przedstawiciele organów szkoły;
- 2) każdy organ ma jeden głos;
- 3) termin zebrania mediacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu ze wszystkimi organami szkoły;
- 4) podjęta uchwała jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10.

Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole podstawowej i określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – VIII szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 osób.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według dostosowanego planu zajęć.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 2) Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Duża przerwa po 3 lekcji trwa 20 minut. Przerwy po 6 lekcji trwają 5 minut.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
9. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli dyżurujących.
10. Umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach lekcyjnych na świeżym powietrzu w zależności od pory roku i warunków atmosferycznych. Powyższe zagadnienie regulują zarządzenia dyrektora szkoły.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących nie więcej

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Na zajęciach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

12. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

13. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe np. prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zielone lub inne formy wyjazdowe organizowane przede wszystkim dla uczniów z rejonu zagrożonego ekologicznie). Czas trwania oraz liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy. Udział uczniów w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

14. Zajęcia, o których mowa w ust. 13, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę podstawową środków budżetowych, dobrowolnych wpłat rodziców, dotacji z budżetu miasta i wpłat sponsorów.

15. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

16. Porozumienie, o którym mowa w ust.15, powinno ściśle określać sposób wynagradzania nauczycieli prowadzących praktyki pedagogiczne.

17. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przynoszenia i używania przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu np. narkotyków, alkoholu, papierosów oraz innych substancji odurzających, także broni, ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych, substancji łatwopalnych itp.

18. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji z zastrzeżeniem pkt. 1) i 4

1) Używanie telefonów komórkowych przez nauczycieli w czasie lekcji jest dozwolone w uzasadnionych przypadkach.

2. Używanie telefonów komórkowych przez uczniów podczas przerw i posiłków jest dozwolone z wyjątkiem nagrywania dźwięku i obrazu oraz fotografowania.

3)W przypadku potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów może korzystać z telefonu szkolnego dostępnego w sekretariacie szkoły.

4) Używanie telefonów komórkowych na zajęciach dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych jest dopuszczalne jedynie w celach naukowych za zgodą nauczyciela.

5) W sytuacjach określających całkowity zakaz, tj, w przypadku egzaminów i konkursów przedmiotowych telefony będą deponowane przez ZN w sekretariacie szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada lub używa przedmioty wymienione w ust. 17 nauczyciel lub inny pracownik szkoły z zachowaniem środków ostrożności ma obowiązek odebrać uczniowi w/w przedmiot, a o zaistniałym fakcie powiadomić wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.

20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń w czasie lekcji używa przedmioty wymienione w ust. 18 nauczyciel jest zobowiązany do zdyscyplinowania ucznia, powiadomienia o zaistniałym fakcie rodziców, prawnych opiekunów ucznia.

21. Dyrektor szkoły podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

22. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi z przepisami prawa.

23. W szczególności szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo poprzez:

- 1) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych odbywających się w szkole i poza jej terenem;
- 2) zapewnienie opieki podczas przerw przed lekcjami i między lekcjami;
- 3) zapewnienie opieki na wycieczkach zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych;
- 4) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren Starej Wsi i nie korzysta z pojazdów;
- 5) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość;
- 6) przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej;
- 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
- 8) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III;
- 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 12) utrzymywanie kuchni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 13) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 14) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 15) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga.

24. Na terenie szkoły został powołany koordynator ds. bezpieczeństwa, do którego zadań należy:

- 1) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
- 2) przestrzeganie wypracowanych procedur interwencyjnych i koordynowanie przebiegu interwencji;
- 3) współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości;
- 4) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

5) kreowanie pozytywnego klimatu sprzyjającego obniżeniu poziomu agresji w szkole.

25. Szkoła posiada:

- 1) „Procedury postępowania w przypadku niepowodzeń szkolnych i wagarów, zagrożenia demoralizacją, zagrożenia bezpieczeństwa na terenie szkoły”;
- 2) „Procedurę postępowania w przypadku nieobecności ucznia”;
- 3) „Procedurę postępowania w przypadku uczennicy w ciąży przed 15 rokiem i po 15 roku życia”;
- 4) „Procedura w przypadku obcej osoby na terenie szkoły”.

26. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) świetlicę,
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej,
- 5) gabinet pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy,
- 6) salę gimnastyczną,
- 7) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- 8) pracownię komputerowe z dostępem do Internetu,
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 10) szatnie.

§ 10a.

Organizacja nauczania zdalnego w szkole

1. Za organizację nauczania zdalnego w szkole odpowiada dyrektor szkoły

2. Jeśli zajęcia stacjonarne zostały zawieszone na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizować zajęcia i lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i powinny odbywać się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. Sposoby organizacji i metody nauki powinny być dostosowane do bieżących potrzeb uczniów, a w szczególności uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

5. Formy kontaktu uczeń –nauczyciel-rodzic/opiekun prawny

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 1) Nauczanie zdalne prowadzone jest przez platformę TEAMS poprzez dziennik elektroniczny -
 - 2) Do sprawdzianów, projektów itp. nad którymi uczeń pracuje nauczyciel może udzielać wskazówek.
 - 3) Prace pisemne (testy, sprawdziany, kartkówki itp.) podlegają ocenie. Nauczyciel ustala formę odesłania w/w prac pisemnych.
 - 4) Wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w czasie trwania nauki zdalnej wpisane zostaną do dziennika elektronicznego.
 - 5) Nauczyciele na bieżąco informują uczniów/rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce i otrzymanych ocenach przez dziennik elektroniczny, wpisując wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w czasie trwania nauki zdalnej.
 - 6) W przypadku, gdy uczeń nie realizuje zadań, nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy, rodzica przez dziennik elektroniczny.
 - 7) Zwolnienie ucznia od obowiązku przystąpienia do odrobienia zadania domowego, sprawdzianu wiadomości możliwe jest na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia rodzica przesłanego przez dziennik elektroniczny - choroba ucznia.
 - 8) W przypadku problemów technicznych rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę klasy lub nauczyciela uczącego, a po rozwiązaniu go uczeń jest zobowiązany do odesłania zaległych prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 9) Zasady klasyfikacji rocznej nie ulegają zmianie.
6. Dyrektor szkoły w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica i na podstawie oświadczenia o braku możliwości zapewnienia dziecku edukacji zdalnej z domu, umożliwia dziecku pracę ze szkoły. Takie nauczanie ustalane jest indywidualnie i według potrzeb.
7. Dyrektor szkoły w okresie nauczania zdalnego na terenie szkoły zobowiązany jest również do organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia w chwili gdy rodzice ucznia wyrażą taką potrzebę. Zajęcia rewalidacyjne mogą również odbywać się drogą zdalną.
8. Dyrektor szkoły w czasie nauczania zdalnego po zasięgnięciu opinii rodziców klas ósmych zobowiązany jest do organizacji konsultacji indywidualnych i grupowych z uwzględnieniem liczebności grupy.

§ 11.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, przyczyn losowych, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy szkolni i specjaliści, pedagodzy i logopedzi zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole poprzez zintegrowane działania udzielają uczniowi nauczyciele i specjaliści w trakcie bieżącej pracy we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym i specjalnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) zajęć logopedycznych,
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętność uczenia się;
 - 6) klas terapeutycznych;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 9) porad i konsultacji;
- 10) warsztatów.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania ucznia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 12.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. Szkoła w miarę możliwości oraz posiadanych środków finansowych zapewnia pomoc psychologiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Formami opieki i pomocy uczniom są:

- 1) pomoc o charakterze niematerialnym, w tym szczególności wsparcie psychologiczne;
- 2) informowanie rodziców ucznia o możliwościach i procedurach uzyskiwania zasiłków, stypendiów, bezpłatnego dożywiania;
- 3) pomoc w nawiązaniu kontaktu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) współpraca z instytucjami, organizacjami i fundacjami udzielającymi wsparcia materialnego.

3. Uczniowie mogą otrzymać również pomoc materialną od podmiotów niebędących organami prowadzącymi szkoły, w tym także ze środków niepochodzących z budżetu państwa. Forma pomocy powinna być przez fundatora uzgodniona z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

4. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej – może być przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania wychowawcze i profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczego-profilaktycznego, wychowawca oddziału klasowego opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami uczniów.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Program zawiera cele i zadania wychowania i profilaktyki, sposoby i czas realizacji, jest opracowany na podstawie:
 - 1) diagnozy potrzeby szkoły w dziedzinie wychowania i profilaktyki;
 - 2) wizji szkoły jako społeczności uczniów, rodziców i pracowników;
 - 3) wiedzy z psychologii rozwojowej wieku dojrzewania;
 - 4) zaplecza szkoły w sferze wychowania i profilaktyki;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym.

§ 14.

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym szkoła zapewnia realizację programu nauczania i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt oraz środki dydaktyczne;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on te same programy nauczania, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
5. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
6. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 15.

Organizacja indywidualnego nauczania

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do Dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach

i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 16.

Organizacja indywidualnego toku nauczania

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 17.

Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 18.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki przedstawiony na posiedzeniu rady pedagogicznej, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły, który :

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami;
- 3) zatwierdza godziny otwarcia biblioteki;
- 4) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, pracowni multimedialnej);
- 6) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

5. Funkcje i zadania biblioteki.

1) Biblioteka szkolna:

- a) służy do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- c) przysposabia uczniów do samokształcenia;
- d) przygotowuje ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek.

2) Biblioteka stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole.

3) Jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami.

4) Zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów.

5) Wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

6) Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

6. Współpraca z innymi bibliotekami.

1) Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.

2) Współpraca ta obejmuje:

- a) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- b) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- c) branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- d) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- e) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

7. Organizacja biblioteki.

1) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni.

2) Czas pracy biblioteki:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- b) udostępnianie zbiorów odbywa się od poniedziałku do piątku - 30 godzin tygodniowo;
- c) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor.

3) Zbiory:

- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- b) programy i podręczniki szkolne,
- c) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
- e) czasopisma dla uczniów oraz nauczycieli,
- f) materiały audiowizualne,
- g) materiały regionalne,
- h) literaturę i programy profilaktyczne,
- i) materiały związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodem.

8. Pracownicy.

- 1) W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresie jego obowiązków.

9. Finansowanie wydatków.

- 1) Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły.
- 2) Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna, a następnie rada rodziców.
- 3) Biblioteka może otrzymywać dotacje na zakupy książek od rady rodziców lub z innych źródeł.

§ 19.

Świetlica Szkoły

- 1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom szkoły zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
- 2. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy przedstawiony na posiedzeniu rady pedagogicznej, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- 3. Do korzystania ze świetlicy szkolnej mają prawo wszyscy uczniowie szkoły.
- 4. Funkcje świetlicy.
 - 1) Świetlica służy realizacji funkcji opiekuńczej i dydaktyczno – wychowawczej.
 - 2) Świetlica jest zobowiązana do zapewnienia zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców).
 - 3) Wdrażania dziecka do samodzielnej pracy umysłowej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 4) Świetlica uwzględnia potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
- 5) Rozbudowania zainteresowań ucznia, pomoc w odrobieniu lekcji.
- 6) Poznania sytuacji domowej i przyczyn niepowodzeń w nauce poprzez kontakt z wychowawcami i rodzicami oraz obserwację ucznia.
- 7) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu zapewniając prawidłowy rozwój fizyczny.
- 8) Ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć w tym zakresie.
- 9) Stworzenie warunków uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki.
- 10) Współdziałanie uczniów świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.

5. Organizacja pracy świetlicy.

- 1) Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na działalność świetlicy.
- 2) Lokal świetlicy znajduje się w obiekcie sali gimnastycznej, gdzie odbywają się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
- 3) Pracownicy:
 - a) pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: nauczyciele wychowawcy,
 - b) działalność świetlicy oparta jest na programie pracy świetlicy szkolnej rocznym planie pracy i regulaminie świetlicy.

6. Czas pracy świetlicy w danym roku szkolnym reguluje zarządzenie Dyrektora szkoły.

7. Zadania i obowiązki nauczycieli wychowawców.

- 1) Zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy.
- 2) Opracowanie rocznego planu pracy.
- 3) Prowadzenie dziennika zajęć.
- 4) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
- 5) Współpraca z pedagogiem, psychologiem, oraz wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
- 6) Udzielanie pomocy w nauce uczniom mającym trudności w nauce .
- 7) Dbłość o estetykę świetlicy.

8. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy.

- 1) Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:
 - a) korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce;
 - b) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - c) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
- 2) Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:
 - a) uczestniczenia na zajęciach w godzinach przed i po lekcjach;
 - b) nienagannego i należytego zachowania się w czasie zajęć i po zajęciach

w stosunku do wychowawców i kolegów;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- c) do przebywania w świetlicy w godzinach określonych przez rodziców w pisemnej deklaracji złożonej na początku roku szkolnego u wychowawców świetlicy;
 - d) dbania o czystość osobistą i estetyczny wygląd świetlicy;
 - e) poszanowanie sprzętu świetlicy, dbania o czystość i estetykę pomieszczeń.
- 3) Uczniowie szkoły podstawowej mogą po zajęciach szkolnych opuścić wcześniej świetlicę na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów w której określone są godziny wyjścia ucznia do domu. Deklaracje złożone są na początku roku szkolnego i przechowywane przez wychowawcę świetlicy.
- 4) Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

§ 20.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

- 1) W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.
- 2) Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
- 3) Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których
mowa
ust. 2.
- 4) Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
- 5) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
- 6) Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
- 7) Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
- 8) W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
- 9) Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
- 10) Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
- 11) Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 21.

Obecność uczniów na zajęciach w szkole

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
 2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
 3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej i 10 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych po pierwszej lekcji danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 4) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
 - 5) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
 6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel, którym klasa na lekcję lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) zwolnić ucznia z zajęć na prośbę rodzica (dziecko jest odbierane ze szkoły przez rodzica lub innego pełnoletniego członka rodziny po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela)
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej i po poinformowaniu rodzica bądź opiekuna prawnego.
- W tym wypadku:
- a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i rodziców.
12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele i rodzice, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek weryfikowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć przez wejście główne.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
24. Uczniowie poniżej 10 roku życia, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
25. Uczniowie którzy ukończyli 10 roku życia, po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
28. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 22.

Monitoring wizyjny na terenie szkoły

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora szkoły.

§ 23.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII, które ma na celu przygotowanie uczniów do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru drogi edukacyjnej i kształtowania własnej kariery zawodowej i postawy uczenia się przez całe życie.
 - 1) Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

- 2) Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
- 3) Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
- 4) Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
- 5) Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 24.

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci poprzez:

- 1) spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
- 2) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły;
- 3) pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagoga lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą na spotkaniach z rodzicami;
- 4) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą;
- 5) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły;
- 6) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) pisemne informowanie rodziców o:
 - a) przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nieodpowiedniej oraz nagannej ocenie z zachowania.
- 8) Wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami poprzez ustalony sposób korespondencji w zakresie :
 - a) bieżącego informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz problemach wychowawczych ucznia,
 - b) zaproszenia rodziców do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.
- 9) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
- 10) Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom. W uzasadnionych przypadkach np. wyjazd za granicę, problemy zdrowotne itp. na podstawie pisemnego upoważnienia (potwierdzonego notarialnie lub na druku szkolnym) informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym do udzielania informacji. Rodzice, prawni opiekunowie muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę ucznia oraz dyrektora szkoły

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

osobiście lub telefonicznie, a także przekazać pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.

11) Upoważnienie do uzyskiwania informacji o dziecku nie można mylić z przeniesieniem obowiązków spoczywających na rodzicach na osobę trzecią. Notarialne pełnomocnictwo nie jest wystarczającym dokumentem pozwalającym przekazać czasowo sprawowanie opieki prawnej nad dzieckiem, oświadczenie takie nie rodzi skutków prawnych.

12) Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom:

- a) każdy z nich ma prawo do informacji oraz decydowania o dziecku,
- b) w sytuacji konfliktu dot. istotnych spraw dziecka rozstrzyga sąd opiekuńczy (np. wyjazd na wycieczkę zagraniczną, wybór szkoły),
- c) nauczyciel/pedagog/psycholog/dyrektor szkoły nie jest kompetentny do rozstrzygania sporów pomiędzy rodzicami dot. ucznia,
- d) w czasie postępowania sądowego w sprawie o rozwód (okres pomiędzy wniesieniem pozwu o wydanie wyroku) zazwyczaj władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom (chyba, że zostały wydane inne postanowienia lub zarządzenia sądu).

13) Jeżeli władza rodzicielska została ograniczona:

- a) rodzice są zobowiązani do przedłożenia orzeczenia sądu (wyroku/postanowienia) dot. władzy rodzicielskiej,
- b) szkoła zachowuje kopię orzeczenia,
- c) szkoła postępuje zgodnie z wydanym orzeczeniem.

14. Szkoła nie udziela informacji o uczniu:

- a) rodzicom pozbawionym władzy rodzicielskiej,
- b) aktualnym partnerom rodziców nie będących rodzicami ucznia, chyba, że przysposobili (adoptowali) dziecko,
- c) dziadkom, innym członkom rodziny, chyba, że są opiekunami prawnymi (legitymują się odpowiednim orzeczeniem sądu),
- d) przez telefon/mail, gdy nie mamy pewności co do tożsamości osoby, która się kontaktuje.

15) Aby zapewnić dziecku opiekę pod nieobecność jego rodziców/opiekunów prawnych powinno być dostarczone do szkoły postanowienie sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego bądź zawieszeniu władzy rodzicielskiej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

2. Rodzice ucznia w ramach współpracy ze szkołą mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem szkoły, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych regulaminów określających zasady pracy szkoły;
- 2) uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania oceny zachowania;
- 3) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji;
- 4) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych;
- 5) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 6) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauczania lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 7) występowania z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także przewidywanej oceny zachowania zgodnie z ustalonymi procedurami;
- 8) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 9) uzyskanie pomocy pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy, poradni psychologiczno – pedagogicznej w przypadku stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka;
- 10) przekazanie szkole dokumentacji poradni psychologiczno – pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości i potrzeb;
- 11) wszelkie kontakty rodziców z wychowawcą lub innymi nauczycielami mogą odbywać się po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.

3. Dokumentowanie zachowań uczniów, kontaktów z rodzicami i wymiany informacji pomiędzy nauczycielem i rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 1) W celu dokumentowania zachowania uczniów na terenie szkoły, a także kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca klasy systematycznie uzupełnia dziennik o informacje wychowawcze lub sporządza na druku szkolnym notatkę.
- 2) W przypadku kontaktu z rodzicami innego nauczyciela, informacja o przebiegu spotkania zostaje przekazana wychowawcy.
- 3) Wychowawcy klas i nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego ustalają z rodzicami ucznia sposób w jaki będą w ciągu roku przekazywać informację o uczniu na temat jego zachowania, postępów w nauce, niepowodzeń szkolnych.
 - a) Do kontaktów z rodzicami może służyć :
 - dziennik elektroniczny
 - zeszyt przedmiotowy z danego przedmiotu,
 - inny ustalony przez nauczyciela sposób.
 - b) Sposób kontaktów powinien umożliwiać dokumentowanie prowadzonej wymiany informacji nauczyciela z rodzicami.

§ 25.

Pomoc materialna dla uczniów

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) wyprawka szkolna,
 - 3) zasiłek losowy.
4. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla [uczniów](#) zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Brzozowa.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek [rodziców](#),
 - 2) wniosek Dyrektora [szkoły](#).

§ 26.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespoły nauczycieli prowadzące nauczanie w klasach I-VIII przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału w klasach IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 27.

Organizacja wolontariatu

1. W szkole działa w zakresie wolontariatu Szkolne Koło „Caritas”.

2. Celami głównymi Szkolnego Koła „Caritas” są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Koła „Caritas” adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
- 2) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
- 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła „Caritas”:

- 1) Dyrektor szkoły :
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła „Caritas”;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła „Caritas”.
- 2) Opiekun Szkolnego Koła „Caritas” – nauczyciel społecznie pełniący te funkcję.
- 3) Przewodniczący Szkolnego Koła „Caritas” – uczeń będący wolontariuszem.
- 4) Wolontariusze stali – uczniowie organizujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Koła „Caritas” jest wspierana przez:

- 1) wychowawców wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) rodziców;
- 4) samorząd uczniowski;
- 5) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła „Caritas” reguluje odrębny regulamin.

§ 28.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowany termin rozpoczęcia innowacji.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29.

Nauczyciele

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
2. Obowiązki nauczyciela związane z przygotowaniem do pracy w danym roku szkolnym:
 - 1) Nauczyciel wybiera podręcznik do przedmiotu, którego uczy spośród podręczników dopuszczonych do użytku w danym roku szkolnym. O wyborze podręcznika informuje dyrektora szkoły.
 - 2) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania do przedmiotu, którego uczy oparty o aktualną podstawę programową i zgodny z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dopuszczenia do użytku programów nauczania.
 - 3) Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia w danym półroczu następującej liczby ocen cząstkowych:
 - 1 godz. zajęć edukacyjnych tygodniowo: co najmniej 3 oceny,
 - 2 godz. zajęć edukacyjnych tygodniowo: co najmniej 4 oceny,
 - 3 godz. zajęć edukacyjnych tygodniowo: co najmniej 6 ocen,
 - 4 godz. zajęć edukacyjnych tygodniowo: co najmniej 8 ocen,
 - 5 godz. zajęć edukacyjnych tygodniowo: co najmniej 10 ocen,
3. Obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 5) informowanie uczniów i ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie i formach określonych w tym dokumencie;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Zadania realizowane przez nauczycieli:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

- a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
- b) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły,
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
 - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki,
 - ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jeżeli rodzic lub prawny opiekun osobiście zgłosi się po dziecko do szkoły,
 - w szczególnych przypadkach (po uzgodnieniu telefonicznym z rodzicem/ prawnym opiekunem) ucznia może odebrać osoba dorosła wskazana przez rodzica/ prawnego opiekuna, a w przypadku uczniów kl.7,8 po uzgodnieniu telefonicznym z rodzicem/prawnym opiekunem oraz zapisania informacji o zwolnieniu do wychowawcy przez dziennik uczeń może sam opuścić szkołę,
 - nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - dyrektor szkoły może zwolnić z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców przez wpis w dzienniku elektronicznym (w przypadku uczniów klas 5-8 rodzic/prawny opiekun na początku roku podpisuje taką zgodę),
- c) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
- d) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach między lekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w regulaminie dyżurów,
- e) regulamin i harmonogram dyżurów określa Dyrektor szkoły odrębnym zarządzeniem w danym roku szkolnym,
- f) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
- g) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
- h) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- i) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,
- j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
- k) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć,
- l) w chwili stwierdzenia zdarzenia wymienionego w punkcie k) i j) nauczyciel jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia,
- ł) nauczyciel przygotowujący ucznia do zawodów lub konkursów nie zwalnia ucznia z innych zajęć. W przypadku przygotowywania apeli, akademii lub uroczystości szkolnych dopuszcza się zwalnianie uczniów za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nauczyciel zwalniający zobowiązuje się zapewnić bezpieczeństwo zwalnianym uczniom.

5. Prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego poprzez:

- 1) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
- 2) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, jak najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności;
- 3) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci;
- 4) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych;
- 5) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności;
- 6) wspomaganie samodzielności uczenia się;
- 7) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 8) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 9) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka;
- 10) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- 11) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;
- 12) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;
- 13) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.

6. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Dbłość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny poprzez:

- 1) systematycznie wzbogacanie bazy dydaktycznej,
- 2) samodzielne przygotowanie niezbędnych pomocy,
- 3) właściwe zabezpieczenie pomocy i sprzętu.

8. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 2) wspólne działanie szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej;
- 3) stały kontakt szkoły, zespołu opiekuńczo-wychowawczego z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) organizowanie dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań (koła muzyczne, taneczne, teatralne, komputerowe, turystyczne, sportowe itp.);
- 5) organizowanie na terenie szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć harcerskich, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych.

9. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów poprzez:

- 1) przestrzeganie praw i godności ucznia;
- 2) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym;
- 3) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
- 4) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców , zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania;
- 5) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd uczniów i jego rodziców.

10. Umiejętne stosowanie różnych metod i narzędzi kontroli oceny uczniów (pomiar dydaktyczny).

11. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:

- 1) stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym oraz w razie potrzeby z psychologiem i logopedą;
- 2) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
- 5) indywidualizację wymagań wobec uczniów;
- 6) kontakt szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej;
- 7) stały kontakt wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów (w czasie spotkań z rodzicami, kontakt pisemny, w razie potrzeby kontakt telefoniczny) z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom;
- 8) organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30.

Nauczyciele współorganizujący kształcenie

Zadania:

1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 31.

Nauczyciele wychowawcy

1. Obowiązki wychowawcy związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) zebranie informacji zwrotnej dotyczącej zapoznania się rodziców/prawnych opiekunów z przewidywanymi ocenami rocznymi.
2. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez twórczą modyfikację zadań wynikających z planu szkoły;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie samorządności oraz odpowiedzialności;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez inicjowanie wartościujących rozwiązań.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
 - 1) prawidłowo diagnozuje środowisko wychowawcze ucznia;
 - 2) opracowuje wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy;
 - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (okolicznościowe imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy itp.),

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, dostosowane do każdego zespołu,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci - wizyty domowe, wywiady środowiskowe,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych poprzez konsultacje, kontakty bezpośrednie i korespondencyjne (ponadto zapewnia się pomoc i doradztwo ze strony nauczycieli doświadczonych, o długoletnim stażu pracy, wysokich kwalifikacjach zawodowych i nauczycieli metodyków);
 - 9) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
5. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.

6. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 32.

Nauczyciele specjaliści

1. W szkole prowadzi swoją działalność pedagog szkolny i specjalny, logopeda, psycholog szkolny, doradca zawodowy, mają oni na celu wspierać proces edukacyjny i pomagać w pojawiających się problemach.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie uczniów pod kątem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w celu właściwego rozpoznania i rozwijania indywidualnych predyspozycji uczniów;
- 3) prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w przypadku sytuacji kryzysowych;
- 4) analiza sytuacji wychowawczej dziecka;
- 5) podejmowanie czynności związanych z profilaktyką uzależnień i innych problemów z którymi borykają się dzieci i młodzież szkolna;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami i innymi instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) pomoc uczniom w dokonaniu wyboru dotyczącego wyboru przyszłej szkoły oraz planowania kariery zawodowej;
- 9) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych związanych z potrzebami uczniów;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań;
- 7) współpraca z zespołami opracowującym IPET, ale też prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) przeprowadzanie przesiewowych badań logopedycznych uczniów w celu wyłonienia dzieci z zaburzeniami mowy oraz ustalenie ich przyczyn;
- 2) współpracowanie z nauczycielami zgłaszającymi swych uczniów do terapii logopedycznej;

- 3) stawianie diagnozy logopedycznej i opracowanie programu terapii w celu korekcji wady wymowy oraz innych zaburzeń komunikacji językowej. Przewycięzanie problemów uczniów mających kłopoty z mówieniem, czytaniem i pisanem;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej na terenie szkoły, prowadzenie terapii indywidualnej lub grupowej obejmującej ćwiczenia korekcyjne wad wymowy. Oprócz ćwiczeń wspomagających artykulację i ćwiczeń oddechowych, prowadzenie ćwiczeń i zabaw stymulujących językowy rozwój dzieci, ułatwiających mówienie, czytanie i pisanie;
- 5) współpraca z rodzicami, ponieważ pozytywne wyniki logo terapii i uzależnione są od kontynuacji ćwiczeń w domu;
- 6) gromadzenie pomocy niezbędnych do prowadzenia terapii;
- 7) dokumentowanie podejmowanych zabiegów terapeutycznych – korekcyjnych (karty badań, dziennik zajęć).

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

Nauczyciele bibliotekarze

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w zakresie lektury, rozmowy na temat przeczytanych książek,
 - d) kształcenie, przygotowanie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, uczniami mającymi trudności w nauce oraz innymi użytkownikami biblioteki,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - b) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór

- lektury,
 - d) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
 - e) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
 - f) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
 - g) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.
- 3) Prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne, segregatory, itp.),
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczny plan pracy sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 4) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) promowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
- 5) Współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami:
- a) zapisywanie nowych uczniów do biblioteki,
 - b) umawianie się na lekcje biblioteczne,
 - c) udzielanie wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur, konsultowanie ewentualnych zakupów książek i czasopism,
 - d) zapoznanie z regulaminem biblioteki.
- 6) Współpraca z rodzicami:
- a) rodzice uczniów szkoły podstawowej mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie biblioteki,
 - b) mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - wypożyczeń,
 - zwrotów,
 - sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
 - sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
 - c) rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko,
 - d) rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

§ 34.

Pracownicy administracji i obsługi

1. zatrudniania pracowników administracji i obsługi, określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres czynności sporządza Dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

3. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Brzozowie.
4. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek reagować na zauważone naganne zjawiska związane z zachowaniem uczniów.
 - 1) W przypadku zauważenia naganego zachowania uczniów podejmują interwencję, a następnie o zaistniałym fakcie informują nauczyciela dyżurującego na korytarzu, wychowawcę klasy bądź dyrektora szkoły.
 - 2) Wszyscy pracownicy administracji i obsługi mają prawo do przekazania uwag pozytywnych i negatywnych dotyczące ucznia wychowawcy klasy.
5. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi mają bezwzględny obowiązek dbania o należyty stan powierzonego im mienia szkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem urządzeń mających bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo uczniów i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35.

Uczniowie w szkole

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci siedmioletnie .
3. Liczba uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych szkoły podstawowej wynika z liczby uczniów mieszkających w obwodzie danej szkoły.
4. Dopuszcza się w miarę wolnych miejsc przyjmowanie uczniów spoza obwodu szkoły. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły podstawowej w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły w sytuacji, gdy przekroczona zostałaby liczba uczniów w oddziale określona w statucie, a tym samym mogłoby nastąpić pogorszenie warunków nauki.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia opracowane wg Konwencji Praw Dziecka.
 - 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) zapoznawania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących,
 - h) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach,
 - i) uczeń ma prawo do: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgodnie z obowiązującym prawem,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną,
 - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- ł) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- m) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- o) uczeń osiągający wyróżniające wyniki w nauce ma prawo do indywidualnego toku kształcenia - z pomocą nauczycieli, za zgodą dyrekcji szkoły i nauczyciela przedmiotu może zaliczyć wcześniej dany przedmiot.

2) Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły podstawowej i innych dokumentach dotyczących życia szkoły;
- b) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły;
- c) uczęszczać regularnie na lekcje oraz zadeklarowane przez rodziców zajęcia dodatkowe, nieobowiązkowe i na wybrane zajęcia pozalekcyjne, każdorazową nieobecność, spóźnienie ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych mają obowiązek usprawiedliwić rodzice ucznia w terminie do 2 tygodni bezpośrednio u wychowawcy klasy;
- d) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
- e) pracować sumiennie, rzetelnie przygotować się do zajęć, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach;
- f) włączać się aktywnie we wzbogacanie procesu dydaktycznego, stawiać pytania, inicjować dyskusję, organizować pomoc koleżeńską;
- g) odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości w interesujących dziedzinach wiedzy;
- h) stawiać sobie wymagania proporcjonalnie do własnych uzdolnień;
- i) zachowywać się na zajęciach zgodnie z przyjętymi normami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, reagować na polecenia nauczyciela, nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć nauczycielowi oraz w pracy innych uczniów na lekcji;
- j) przychodzić do szkoły schludnie i estetycznie ubranym zgodnie z § 35a;
- k) rozumieć wagę samowychowania, umieć stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju;
- l) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości;
- m) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół szkoły według planu opracowanego przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną;
- n) dbać o zieleń i czystość w obejściu szkoły, w klasach i na korytarzach;
- o) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole, uczeń zobowiązany jest do naprawienia uszkodzonego przez siebie sprzętu szkolnego;
- p) przestrzegać zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych, np. narkotyków, alkoholu, papierosów oraz innych substancji odurzających, także broni, ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych, substancji łatwopalnych, skalpeli, żyłek, noży, laserów itp.;
- r) przestrzegać zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (mp3, itp.);

- s) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę osobistą;
 - t) przestrzegać na terenie szkoły bezwzględnego zakazu palenia tytoniu; spożywania alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających;
 - u) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie; zdecydowanie reagować na zło;
 - w) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole;
 - x) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego,
 - y) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - z) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po ich zakończeniu.
- 3) W przypadku rażącego lub nagminnego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń ma prawo za pośrednictwem swych przedstawicieli członków rady samorządu uczniowskiego odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.
- 4) Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora szkoły i Rady Rodziców względnie władz oświatowych.
- 5) Społeczność szkolna nagradza ucznia za rzetelną naukę, zaangażowanie w życie szkoły i klasy, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.
- 6) Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i innych dokumentach regulujących życie szkoły.
- 7) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 8) W przypadku drastycznego naruszenia przez ucznia norm współżycia społecznego Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do przeniesienia ucznia do innej klasy lub o wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 9) Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 35a.

Obowiązujący strój i wygląd uczniów

1. Uczniów obowiązuje w szkole strój skromny, czysty i estetyczny. Ubiór powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.
2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie itp. W budynku szkoły zabronione jest noszenie kapturów i czapek na głowach.
3. Sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość, zasłaniając brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona. Długość sukienki, spódnicy, spodenek powinna być odpowiednio dobrana. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

4. W budynku szkoły obowiązuje obuwie zamienne. Zakazuje się chodzenia w klapkach, pantoflach i innym obuwiu zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Uczeń zobowiązany jest dbać o swój schludny wygląd zewnętrzny.
6. Dopuszczalne jest noszenie drobnej biżuterii, która nie zagraża zdrowiu czy bezpieczeństwu.
7. Na zajęciach wf obowiązuje uczniów strój ustalony przez nauczyciela wf.
8. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów ósmoklasisty obowiązuje strój odświętny (powinien być schludny i godny ucznia w kolorach szkolnych czyli czarny, granatowy, szary).
9. W przypadku rażącego niedostosowania się ucznia do wymagań szkoły dotyczących stroju nauczyciel wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

§ 36.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) przewodniczący samorządu, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora,
 - 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 37.

Nagrody oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Nagrodę przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek organów szkoły (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, samorząd szkolny), oraz wychowawcy klasy i pedagog szkolny.
2. Wnioskodawca może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i samorządu szkolnego.
3. Nagrodę może uczeń otrzymać za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, wysoką średnią i wzorowe zachowanie;
 - 2) wzorową postawę uczniowską (np. praca na rzecz szkoły);
 - 3) udział w konkursach, olimpiadach.
4. Uczeń może zostać nagrodzony:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 1) pochwałą wobec klasy lub szkoły;
 - 2) listem pochwalnym do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) dyplomem;
 - 4) nagrodą pieniężną lub rzeczową.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
6. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
7. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję, która rozpatruje sprzeciw. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 38.

Kary oraz procedura odwołania się od kary

1. Uczeń może zostać ukarany przez Dyrektora szkoły na wniosek organów szkoły, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
2. Wnioskodawca może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu szkolnego.
3. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie obowiązków ucznia,
 - 2) działania na szkodę szkoły.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły podstawowej i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwagę wpisaną do dziennika,
 - 2) pisemną naganę dyrektora szkoły podstawowej z powiadomieniem rodziców,
 - 3) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 4) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.
5. Przeniesienie do innej szkoły lub innego oddziału uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy stwarza on zagrożenie dla rówieśników, nauczycieli i personelu szkolnego;
 - 2) agresji i przemocy fizycznej, psychicznej;
 - 3) zażywania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły;
 - 4) picia alkoholu;
 - 5) wandalizmu;
 - 6) uczestniczenia w bójkach i rozbojach;
 - 7) wulgarnego słownictwa w stosunku do nauczycieli.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

6. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innego oddziału podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
7. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
8. W terminie 3 dni od pisemnego poinformowania przez dyrektora szkoły ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zainteresowani mogą złożyć odwołanie od kary do dyrektora szkoły.
9. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące rodzaju i warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 39.

Procedura przyjmowania uczniów do klasy I

1. Dyrektor szkoły podstawowej ogłasza nabór do klasy I szkoły od 1 do 30 kwietnia.
2. Rodzic osobiście zapisuje dziecko do szkoły, potwierdzając zapis własnym podpisem oraz składa potwierdzone podpisem obydwu rodziców dane osobowe niezbędne do prowadzenia dokumentacji szkolnej.
3. Podziału uczniów klasy I publicznej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się:
 - a) według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;
 - b) rejonizacji, o której mowa w punkcie 10, za zgodą wszystkich rodziców.
4. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły podstawowej dokonując podziału, może przyjąć ucznia do klasy I, odstępując od zasady, o której mowa w ust. 3.
5. Dyrektor powołuje Komisję Szkolną dokonującą podziału na oddziały i przydziela w przydziale czynności nauczycieli wychowawców klas.
6. Informacje podaje rodzicom w dniu rozpoczęcia nauki szkolnej na spotkaniu rodziców, dzieci i nauczycieli wychowawców.
7. Dopuszcza się różnicę w ilości uczniów między oddziałami, nie więcej niż trzech uczniów.
8. Na pisemną prośbę rodzica dyrektor szkoły może przenieść ucznia do drugiego oddziału pod warunkiem, że różnica między oddziałami w ilości uczniów nie przekroczy trzech osób.
9. Istnieje również możliwość zmiany między oddziałami dzieci tej samej płci, jeżeli rodzice na spotkaniu 1 września porozumieją się.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

10. Przyjmuje się podział wsi na następujące regiony przy podziale uczniów do oddziałów (granice ruchome w zależności od miejsca zamieszkania od Brzozowa, obie strony wsi i od Bliznego po obu stronach wsi).

11. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział, w którym w ten sposób zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 40.

Procedura przedłużania okresu nauki

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o:

a) jeden rok- na I etapie edukacyjnym

b) dwa lata – na II etapie edukacyjnym

2. Decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się w formie uchwały stanowiącej decyzję Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu uczącego w klasie oraz za zgodą rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

3. Opinia Zespołu Uczącego sporządzana jest na piśmie.

4. Decyzję, o przedłużeniu okresu nauki, podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:

a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III

b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII

5. Przedłużenie okresu nauki w szkole podstawowej może odbyć się również na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów ucznia z odpowiednim uzasadnieniem.

6. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły wniosek o przedłużenie okresu nauki nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych poprzedzających rok szkolny, w którym takie przedłużenie etapu edukacyjnego ma skutkować.

7. Procedura musi odbyć się na podstawie wzorów druków obowiązujących w szkole.

8. Zasady przedłużenia okresu nauki

1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

2) Uczniowi o przedłużonym okresie nauki nie wydaje się świadectwa w każdym roku szkolnym, a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się jedynie informację o przedłużonym okresie nauki.

3) Na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów szkoła może wydać uczniowi, któremu przedłużono okres nauki, zaświadczenie przebiegu nauczania.

9. Procedury przedłużania etapu edukacyjnego

1) Klasowy zespół nauczycieli opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające przedłużenie okresu nauki.

2) Do opinii klasowego zespołu nauczycielskiego może być dołączona opinia psychologa lub innych specjalistów zatrudnionych w szkole, a także poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3) W celu przedłużenia uczniowi okresu nauki potrzebna jest pisemna zgoda rodzica lub prawnego opiekuna.

4) Rada pedagogiczna zatwierdza wniosek drogą uchwały.

5) Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor wydaje decyzję o przedłużeniu okresu nauki i uwzględnia zmiany w arkuszu organizacyjnym na następny rok szkoły,

6) Komplet dokumentów związanych z prowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki składa się do akt osobowego ucznia.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 41.

Ogólne założenia oceniania wewnątrzszkolnego

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej odrębnymi przepisami oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
 - 2) formułowaniu oceny.

§ 42.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ustawie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 43.

Skala ocen

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

3. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące są zapisywane w odpowiednio przystosowane rubryki w dziennikach lekcyjnych. Ustala się stosowanie zapisu cyfrowego wg skali od 1 do 6. Ocena cyfrowa pełni wyłącznie rolę oceny częściowej. Określa bieżące postępy w nauce i pełni funkcję motywującą ucznia do pracy i osiągania coraz lepszych wyników. Stosując ocenę cyfrową uwzględnia się:

- 1) predyspozycje indywidualne ucznia (uzdolnienia bądź trudności i dysfunkcje),
- 2) systematyczność,
- 3) samodzielność i tempo pracy,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

4) aktywność podczas zajęć.

4. Nauczyciele klas I – III mogą również stosować inne formy oceny bieżących, np. pochwały, gradacje, komentarze itp. oraz prowadzić inną dokumentację postępów edukacyjnych ucznia.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.5, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący 6
- 2) stopień bardzo dobry 5
- 3) stopień dobry 4
- 4) stopień dostateczny 3
- 5) stopień dopuszczający 2
- 6) stopień niedostateczny 1
- 7) z zastrzeżeniem ust.14.

8. Skala śródroczna ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej (w dzienniku wpisywanych skrótem) z zajęć edukacyjnych jest zgodna ze skalą rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.

9. Nie umieszcza się znaków „+” i „-”, przy ocenie śródrocznej.

10. Skala ocen bieżących (w dzienniku wpisywanych cyframi) z zajęć edukacyjnych jest zgodna ze skalą ocen rocznych i śródrocznych, z tym, że dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach 1,2,3,4,5) i „-”, (przy ocenach 2,3,4,5,6). Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, jako samodzielne znaki.

11. Ustala się dodatkowe zapisy w dzienniku :

- 1) „nb” – nieobecność ucznia w czasie pracy pisemnej lub w czasie gdy wykonywane są inne zadania przez uczniów całej klasy,
- 2) „np.” – nieprzygotowanie do lekcji

12. Wprowadza się odpowiednie oznaczenie w dzienniku dotyczące frekwencji ucznia na zajęciach szkolnych: spóźnienia, zwolnienia z przyczyn szkolnych, zwolnienie z języka niemieckiego, nieobecność na lekcji języka niemieckiego na podstawie orzeczenia, nauczanie zdalne, nauczanie indywidualne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

13. Odnotowane nieobecności z przyczyn szkolnych nie mogą przekładać się na oceny ucznia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

15. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne
- 7) z zastrzeżeniem ust. 14,16,17

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, są ocenami opisowymi.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

18. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, nie są ocenami opisowymi.

§ 44.

Ocena z zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust.2.

§ 45.

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

- 1) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie do 2 tygodni roboczych od daty wpisania oceny do dziennika (w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia wniosku).
- 2) Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
- 3) Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów (jeśli rodzic zgłosi nauczycielowi chęć obejrzenia pracy) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie do 2 tygodni roboczych od daty wpisania oceny do dziennika w szkole po uzgodnieniu z nauczycielem.
- 4) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Rodzic może sporządzać notatki z prac pisemnych ucznia.
- 5) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nie może wynosić uczeń lub rodzic poza teren szkoły.
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej oceniania wszystkich swoich uczniów do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

§ 46.

Ogólne wymagania edukacyjne, których spełnienie jest niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 1) posiadał maksymalny zakres wiadomości i umiejętności w ramach wymagań programu nauczania danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym;
 - 5) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy;
 - 6) uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, lub tytuł laureata bądź finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w realizowanym w danej klasie programie nauczania danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu zrozumienie nowych treści programowych;
 - 2) potrafi samodzielnie korzystać z różnych materiałów źródłowych;
 - 3) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji;
 - 5) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w nauce;
 - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności z minimalną pomocą nauczyciela;
 - 3) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko;
 - 4) wykazuje aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu zdobywanie wiadomości i umiejętności w klasie programowo wyższej oraz w życiu codziennym;
 - 2) przejawia gotowość do opanowania nowych wiadomości;
 - 3) współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danych zajęć edukacyjnych.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

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

§ 47.

Ogólne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:

1) pisemne prace kontrolne:

- a) prace klasowe (sprawdziany, testy),
- b) kartkówki z trzech ostatnich tematów lekcji,
- c) dyktanda
- d) test ze znajomości słownictwa z języków obcych

2) wypowiedzi ustne,

3) aktywny udział w lekcji (umiejętność stosowania posiadanej wiedzy i wykorzystania jej w trakcie bieżących zajęć),

4) prace wynikające ze specyfiki danego przedmiotu (doświadczenia, hodowle, prace badawcze, własna twórczość, np. plastyczna, projekt edukacyjny, itp.),

5) inne formy aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu (wykonywanie prac użytecznych dla realizacji programu nauczania, udział w inscenizacjach, konkursach w zależności od wkładu pracy, prace w zespole, prace plastyczne i techniczne, testy sprawnościowe, działalność muzyczna itp.).

6) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

2. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający) jest zapowiadana tydzień wcześniej (wpis do dziennika), poprzedzona lekcją powtórzeniową trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne, w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych;

2) kartkówka nie musi być zapowiadana, nie wymaga powtórzenia, trwa około 20 minut;

3) test ze znajomości słownictwa z języka obcego jest zapowiadany, nie wymaga powtórzenia i trwa około 20 minut;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 4) dyktando nie musi być zapowiadane - nie wymaga powtórzenia;
- 5) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac klasowych w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:

- 1) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty powrotu do szkoły; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego);
- 3) uczeń ma możliwość poprawienia ocen z prac klasowych, sprawdzianów i testów całogodzinnych, testu ze znajomości słownictwa z języków obcych. Przy ustalaniu oceny semestralnej/rocznej nauczyciel bierze pod uwagę lepszą z ocen;
- 4) kartkówki nie podlegają poprawie;
- 5) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany, klasówki, testy, w ciągu dnia jeden całogodzinny. Prace klasowe, sprawdziany, testy są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej, sprawdzianu, testu, odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 6) nauczyciel podczas każdej pisemnej pracy kontrolnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia; podczas omówienia i poprawy pisemnych prac kontrolnych nauczyciel podaje liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
- 7) każdy nauczyciel ustala oceny z prac pisemnych według obowiązującej skali ocen
 - a) celujący
 - b) bardzo dobry
 - c) dobry
 - d) dostateczny
 - e) dopuszczający
 - f) niedostateczny
- 8) zasady oceniania prac pisemnych (klasówek, sprawdzianów, testów) zawarte są w poszczególnych przedmiotowych zasadach oceniania i podane do wiadomości uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;

4. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

6. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Liczbę dozwolonych nieprzygotowań w ciągu roku określa nauczyciel danego przedmiotu. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas „powtórek”, pisanie pisemnych prac kontrolnych oraz przeprowadzania klasyfikacji.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 1) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
 - 2) Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
 - 3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych z zastrzeżeniem ust.8 - odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
7. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 7 dni szkolnych), ma prawo do "okresu ochronnego" trwającego 1 tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu zgodnie z ust.3
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów kl. I- III odbywa się na zasadzie wypełniania indywidualnych kart pracy;
 - 2) częstotliwość powyższych sprawdzianów ustala nauczyciel.
9. W ramach oceniania bieżącego w klasa I-III nauczyciele nie zadają uczniowi:
- a) Pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z niej ocenę.
 - b) Praktyczno-technicznych prac domowych
9. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

§ 48.

Procedura informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów obowiązujących w danym roku szkolnym

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Powyższe informacje zostają podane uczniom przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne na swoich lekcjach (informację o tym fakcie odnotowuje się jako temat lekcji w dzienniku).

3. Powyższe informacje zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły. Rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia podpisem zapoznania się z tymi wymaganiami podczas pierwszej wywiadówki. W przypadku nieobecności na spotkaniu z wychowawcą rodzic/prawny opiekun umawia się indywidualnie.

§ 49.

Procedura informowania rodziców o kryteriach zachowania obowiązujących w danym roku szkolnym

1. Wychowawcy klas do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Powyższe informacje zostają podane uczniom przez wychowawcę podczas godzin z wychowawcą (informację o tym fakcie odnotowuje się jako temat lekcji w dzienniku).
3. Rodzice zostają zapoznani z powyższymi informacjami na zebraniach klasowych.

§ 50.

Uczniowie posiadający opinie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub z poradni specjalistycznych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 51.

Warunki zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

6. Na wniosek rodzica ucznia, uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego w wymiarze ustalonym dla oddziału, do którego uczęszcza. W przypadku podjęcia nauki drugiego języka obcego przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, język ten stanie się dla takiego ucznia przedmiotem obowiązkowym, z którego uczeń będzie oceniany i klasyfikowany, tak jak pozostali uczniowie objęci obowiązkiem nauki dwóch języków obcych.

7. Dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w dokumentacji przebiegu nauczania, rubryka z nazwą drugiego języka obcego pozostaje niezapisana.

8. Podczas zajęć lekcyjnych, na które uczeń nie ma obowiązku uczęszczać, powinien:

- 1) przebywać na świetlicy szkolnej,
- 2) jeśli jest to możliwe, uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych,
- 3) jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja ucznia, może być z niej zwolniony na pisemny wniosek rodziców.

§ 52.

Kryteria oceniania zachowania

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- 6) bierze udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach np. nakrętki, „liptonki” i inne;
- 7) rozwija tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
- 4) nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- 9) jego postawa jest godna naśladowania.

3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
- 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
- 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
- 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 13) nie popadł w konflikt z prawem;
- 14) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
- 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
- 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów
- 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
- 4) wagaruje;
- 5) spóźnia się na zajęcia;
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
- 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 53.

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej, IV-VIII szkoły podstawowej odbywa się w ostatnim tygodniu stycznia lub, jeśli ferie zimowe zaczynają przed tym dniem, to w ostatnim tygodniu przed feriami.

2. Klasyfikacja śródroczna uczniów z klas I-VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w tym dokumencie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

5. Na trzy robocze dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania.

§ 54.

Klasyfikacja roczna

3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przyjętą skalą.

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną (opisową) z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną (opisową) z tych zajęć.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (opisowej) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (opisowej).

3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przyjętą skalą.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie innych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej, IV-VIII szkoły podstawowej odbywa się najpóźniej trzy dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 55.

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie uzyskanych ocen cząstkowych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalają wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając system oceniania zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. W szkole ogólnodostępnej śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1–6 są ostateczne, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty.

§ 56.

Procedura ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych i powiadamiania rodziców

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Co najmniej na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym w kolumnie przewidywana ocena.
- 2a Roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu nie być niższa niż ocena przewidywana.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

2b Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie być niższa niż ocena przewidywana z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy uczeń po wystawieniu przewidywanej oceny z zachowania w rażący sposób naruszy zasady funkcjonowania ucznia w szkole.

3. Rodzic/ opiekun prawny w terminie do 3 dni potwierdza wychowawcy przez dziennik elektroniczny, że zapoznał się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust.4.

4. Co najmniej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy informują w formie pisemnej lub mailowej (wiadomość przesłana za pomocą dziennika elektronicznego) rodziców ucznia o przewidywanych dla nich rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku braku potwierdzenia przez przynajmniej jednego z rodziców, wychowawca wzywa pisemnie rodzica w terminie do trzech dni do potwierdzenia zapoznania się z przewidywanymi ocenami.

6. W szczególnych przypadkach wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych listownie za potwierdzeniem odbioru.

7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych bądź wniosek do wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane.

8. Na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub jego rodziców faktu pierwotnego ustalenia ocen niezgodnie z przepisami prawa lub trybu ustalania tych ocen obowiązuje procedura ponownego ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.

§ 57.

Procedura uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z późniejszymi zmianami, jeśli:
 - 1) odnotowano jego długą (ponad sześć tygodni w roku szkolnym) usprawiedliwioną nieobecność w szkole,
 - 2) spełnia on warunki podane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne; nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
2. Uczeń lub jego rodzice zwracają się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Następnego dnia roboczego od daty otrzymania wniosku nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) termin poprawy.
4. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
5. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed klasyfikacyjnym plenarnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
6. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców.
7. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§ 58.

Procedura uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na oceną wyższą niż przewidywana.
2. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły podstawowej o podwyższenie przewidywanej oceny, z jednoczesnym opisem argumentów wskazanych w ust. 1 do trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Dyrektor szkoły powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

4. W skład komisji wchodzi;
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny z zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. O ustalonej ocenie wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
8. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed plenarnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§ 59.

Egzamin klasyfikacyjny - procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny, uczeń lub jego rodzice kierują do dyrektora szkoły w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne roczne plenarne posiedzenie rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie techniczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Egzaminującym jest nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi również wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły podstawowej, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. 2 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

§ 60.

Ostateczność ocen

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 60.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 ust 1i ust. 2 i § 60.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 60.

§ 61.

Procedura ponownego ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania w przypadku stwierdzenia faktu pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z przepisami prawa i trybu ustalania tych ocen

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie pięć dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami -

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwaj nauczyciele z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog szkolny,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt. 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły podstawowej powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Tryb i warunki, o których mowa w ust. 1-11, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62.

Egzamin poprawkowy - procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
 - 1) Pytania egzaminacyjne przygotowuje się dla części ustnej i pisemnej.
 - 2) Pytania egzaminacyjne muszą uwzględniać poziom podstawowy i ponadpodstawowy z danego przedmiotu.
 - 3) Pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacji o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 Ustawy o systemie oświaty.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, tj. w kl. IV-VIII szkoły podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 63.

Zasady promocji uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

1) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §61 ust.11.

4. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, 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.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, nie wlicza się do rocznej oceny uzyskane z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne (powyżej oceny niedostatecznej) w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń klasy IV – VIII szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §61 ust.11.

§ 64.

Zakończenie procesu edukacyjnego przez uczniów

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w szkole podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STAREJ WSI

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 65.

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2019 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.
8. Nowelizacja przyjęta Uchwałą nr. 8 Rady Pedagogicznej w Starej Wsi, z dnia 29.09.2022r. po konsultacjach z Radą Rodziców w dniu 22.09.2022r.

Stara Wieś, 02.09.2024r.

/-/ mgr Piotr Niecko

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Najświętszego Serca Jezusa
w Starej Wsi