

Tekst ujednolicony
Statutu Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza
w Staniątkach



Statut Szkoły

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne opracowania Statutu Szkoły	3
ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły	7
ROZDZIAŁ III. Wewnątrzszkolny system oceniania	12
Cele i zasady oceniania	12
Ocenianie uczniów I etapu edukacyjnego	13
Promowanie uczniów I etapu edukacyjnego	15
Ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym	15
Kryteria ocen z przedmiotów nauczania	17
Sposoby kontroli osiągnięć uczniów	18
Ocena zachowania	19
Kryteria oceny zachowania	20
Tryb i zasady oceny zachowania. Tryb odwoławczy.	22
Tryb informowania rodziców o postępach ucznia	23
Promowanie uczniów II etapu edukacyjnego	24
Ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych – egzamin sprawdzający ...	25
Egzamin klasyfikacyjny	26
Egzamin poprawkowy	28
Tryb postępowania w przypadku klasyfikacji niezgodnej z przepisami prawa	29
Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, lub informatyki	30
Sprawdzian dla uczniów klas szóstych	31
Ukończenie szkoły podstawowej	31
ROZDZIAŁ IV. Organy szkoły	32
Dyrektor Szkoły	32
Rada Pedagogiczna	34
Rada Szkoły	35
Samorząd Uczniowski	36
Rada Rodziców	36
Zasady współdziałania organów szkoły	37
ROZDZIAŁ V. Organizacja szkoły	38
ROZDZIAŁ VI. Współpraca z rodzicami	42
ROZDZIAŁ VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	43
ROZDZIAŁ VIII. Uczniowie szkoły	47
Zasady bezpieczeństwa uczniów	48
Prawa i obowiązki ucznia	49
Rodzaje nagród i kar	52
ROZDZIAŁ IX. Gospodarka finansowa	54
ROZDZIAŁ X. Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły	55
ROZDZIAŁ XI. Postanowienia końcowe	56

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA W STANIĄTKACH

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU SZKOŁY

1. **Ustawa z dnia 07.09.1991r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. – ostatnia z 2009r. Dz. U. Nr 56 poz. 458).**¹
2. Ustawa z dnia 15 lipca 2004r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela (aktualny tekst ujednolicony) oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 179, poz. 1845).
3. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami).**²
4. Ustawa z dnia 18 lutego 2000r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2000r. Nr 19 poz. 239).
5. Ustawa z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999r. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami).
7. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010. (Dz. U. Nr 228 z 2010r., poz. 1487) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**³.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21.05..2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm. – ostatnia zmiana z dn. 09.02.2007r. – Dz.U. Nr 35 poz. 222)
9. **Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009r. Nr 4, poz. 17).**⁴
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 23/2003, poz. 193).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. zmieniające rozporządzenie w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz.U. z 2003r. Nr 23 poz. 192).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 15.12.2006r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego a także kwalifikacji osób którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz.U. Nr 235, poz. 1703).

¹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

² Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

³ Uchwała Rady Szkoły nr 1/2011 z dnia 28.02.2011r.

⁴ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

13. Rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002r. w sprawie przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 6, poz. 69 z 2002r.).
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516).
15. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 05 listopada 1992r. w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. Nr 87, poz. 441 z późniejszymi zmianami).
16. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 15 z 2002r., poz.142).
17. Rozporządzenie MENiS z dnia 24 kwietnia 2002r. (Dz.U. 2002/69/635) w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych.
- 18. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009r. (Dz.U. Nr 89, poz. 730) w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych.⁵**
- 19. Rozporządzenia MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562 ze zm.).⁶**
20. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).
21. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23, poz. 225 z późniejszymi zmianami).
22. Rozporządzenie MENiS z 10 sierpnia 2001r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz.U. Nr 92, poz. 1020 z późniejszymi zmianami).
23. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20.11.1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120).
24. Ustawa o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
- 25. Rozporządzenie MEN z dnia 27 maja 2009r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. Nr 83 z 2009r. poz. 693).⁷**
- 26. Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. Nr 136 z 2009r. poz. 1116).⁸**

⁵ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

⁶ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r., Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dn. 30.11.2010r.

⁷ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

⁸ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.

Nazwa szkoły

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Staniątka, gm. Niepołomice, woj. małopolskie, powiat wielicki.

§2.

Informacje o szkole

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Niepołomice, nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia realizację obowiązku szkolnego dzieci w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego (oddział przedszkolny);
 - a) **na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego poza szkołą i określa warunki jego spełniania.**⁹
3. Szkoła posiada imię od dnia 9.12.1955r., sztandar od dnia 27.01.1996r., własne logo, swój hymn oraz ceremoniał szkolny.
4. Awers sztandaru stanowi żółto – zielone tło. W centrum widnieje wyhaftowany srebrnym kolorem portret patrona szkoły Adama Mickiewicza. Nad nim po obwodzie koła srebrny napis „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Staniątkach”. Rewers sztandaru posiada białe – czerwone tło, na którym wyhaftowany jest srebrny orzeł w koronie. U góry napis: „Ufundowany przez Społeczność Staniątek 1995”. Z trzech stron sztandar obszyty jest srebrnymi frędzlami.
5. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły w zamkniętej gablocie umieszczonej w głównym holu szkoły zwanym Izbą Pamięci.
6. W Izbie Pamięci znajdują się również dwie tablice pamiątkowe – jedna z nich to tablica patrona szkoły, a druga budowniczego tej szkoły – kierownika Hilarego Kulczyckiego.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
8. Poczec sztandarowy składa się z chorążego oraz asysty. Tworzą go wyróżniający się uczniowie z najstarszych klas w szkole.
9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
10. Poczec sztandarowy występuje w stroju galowym, przepasany szarfą białą – czerwoną przebiegającą z prawego ramienia w lewą stronę i białych rękawiczkach.
11. Poczec sztandarowy obejmując funkcję składa uroczyste ślubowanie. Na zakończenie kadencji otrzymuje list pochwalny.
12. Poczec sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych takich jak:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

⁹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

- b) obchody święta patrona szkoły;
 - c) uroczystości rocznicowe organizowane również przez administrację samorządową lub powiatową;
 - d) ceremonia ślubowania pierwszoklasistów;
 - e) uroczystości patriotyczne, religijne i pogrzebowe.
13. Logo szkoły widnieje na papierze firmowym szkoły, szkolnych dokumentach, pismach urzędowych, dyplomach, listach gratulacyjnych i zaproszeniach.
14. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§3.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły realizując bezpłatnie obowiązkowy wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów, grup przedmiotów, godzin do dyspozycji wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły, zgodnie z ramowym planem nauczania i programem pracy szkoły.
2. Umożliwia absolwentom kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacji oraz udziela pełnej informacji na temat wyboru dowolnego gimnazjum.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do swoich warunków, wieku i potrzeb uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i swoich możliwości.
5. Kształtuje postawy etycznie – moralne dzieci poprzez budowanie atmosfery tolerancji i wzajemnego zaufania.
6. Przygotowuje do dokonywania właściwych wyborów, umiejętnego korzystania z wolności i właściwego podejmowania decyzji.
7. Rozpoznaje potrzeby dziecka na różnych etapach edukacyjnych.
8. Wspomaga rozwój emocjonalny, intelektualny i społeczny dziecka, ukierunkowuje na poznawanie samego siebie i doskonalenie rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień oraz korektę postępowania negatywnych.
9. Wyrabia umiejętność kulturalnego współżycia w grupie społecznej.

§4.

Zadania szkoły są określone w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego oraz w:

1. Programach nauczania przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN oraz modyfikowanych przez nauczycieli do indywidualnych potrzeb uczniów.
2. Szkolnym planie nauczania.
3. Ustalonych przez MEN zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Szkolnym programie profilaktyki.
5. Szkolnym programie wychowawczym.

§5.

Zadania szkoły są realizowane poprzez:

1. Dostarczanie uczniom niezbędnego zasobu wiedzy na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Dbałość wszystkich nauczycieli o naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem.
3. Stosowanie metod aktywizujących i wykorzystywanie różnorodnych środków dydaktycznych w pracy lekcyjnej.
4. Motywowanie uczniów poprzez wyrabianie odpowiedniej świadomości potrzeby uczenia się oraz stosowanie nagród i kar.

5. Organizowanie wycieczek, wyjazdów, spotkań i uroczystości szkolnych.
6. Organizowanie konkursów przedmiotowych i współzawodnictwa sportowego.
7. Zapewnianie uczniom możliwości wykazania się w pracy samodzielnej oraz współpracy w grupach.
8. Indywidualizację pracy na lekcji przez przygotowanie dla uczniów zestawów ćwiczeń problemowych na różnych poziomach trudności.
9. Zachęcanie do troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo, porządek, czystość najbliższego otoczenia.
10. Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:
 - a) prowadzenie opieki świetlicowej;
 - b) prowadzenie zajęć sportowych;
 - c) małe formy dramatyczne (kółko teatralne);
 - d) gry i zabawy z elementami gimnastyki korekcyjnej i rytmiki;
 - e) zajęcia wyrównawcze, rewalidacja indywidualna;
 - f) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - g) kółka przedmiotowe;
 - h) inne zajęcia w zależności od możliwości uczniów.
11. Kształcenie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej - naukę języka ojczystego, własnej historii, kultury i tradycji środowiska lokalnego, organizowanie nauki religii zgodnie z życzeniami rodziców.
12. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, we współpracy z placówkami powołanymi do udzielania w/w pomocy dzieciom i młodzieży wg zasad określonych przez MEN.
13. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
14. Współpracę ze szkołami, organizacjami i instytucjami powołanymi do pomocy dzieciom.
15. Umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauki zgodnie z zarządzeniami resortowymi.
16. Prowadzenie (w miarę swoich możliwości finansowych) różnych form zajęć pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań, przy współpracy rodziców.
17. Sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych spełniają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a w przerwach między zajęciami dyżurujący nauczyciele, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły w harmonogramie dyżurów nauczycielskich;
 - b) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad ich uczestnikami sprawują nauczyciele bądź instruktorzy prowadzący te zajęcia;
 - c) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły (np. w czasie wycieczek klasowych lub szkolnych) sprawują nauczyciele - opiekunowie odpowiedzialni za zdrowie i życie uczniów, zgodnie z aktualnymi przepisami BHP w tym zakresie;
 - d) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący;
 - e) za przebywanie ucznia na podwórku szkolnym po zajęciach przewidzianych planem pracy szkoły – odpowiedzialność biorą jego rodzice lub opiekunowie;
 - f) dziećmi z oddziałów przedszkolnych i pierwszych klas szkoły opiekują się ich wychowawcy, którym pomagają uczniowie starszych klas;
 - g) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku opiekują się wszyscy uczący, a zwłaszcza ich wychowawcy

współpracujący z rodzicami dziecka, znający diagnozę i sposoby terapii zalecone przez lekarza opiekującego się dzieckiem.

Zgodnie z duchem współczesnej pedagogiki w szkole tworzone są w razie potrzeby oddziały integracyjne .

Ponadto:

18. Szkoła organizuje naukę indywidualną w domu dla uczniów z orzeczeniami lekarskimi i odpowiednimi orzeczeniami kwalifikacyjnymi poradni psychologiczno – pedagogicznych.
19. Szkoła organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki w porozumieniu z rodzicami, we współpracy z Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę oraz instytucjami pomocy społecznej.
20. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami w celu prowadzenia działań profilaktycznych i zapobieganiu patologiom społecznym.
21. Szkoła zapewnia opiekę uczniom nie uczęszczającym - zgodnie z wolą rodziców na lekcje religii. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami szkoła nie może zorganizować lekcji etyki, uczniowie przebywają w tym czasie w czytelnicy pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy lekcja religii przypada na pierwszą lub ostatnią lekcję w danym dniu dla danej klasy. Wówczas dziecko przychodzi do szkoły na odpowiednio późniejszą godzinę lub wychodzi godzinę wcześniej.
22. Szkoła organizuje opiekę nad oddziałami klasowymi:
 - a) wszyscy uczniowie szkoły, w zależności od wieku i uzyskiwania odpowiednich postępów w nauce, podzieleni są na oddziały – klasy;
 - b) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą;
 - c) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny;
 - d) rodzice i uczniowie mają wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Wniosek w tej sprawie zgłaszają – w imieniu większości zainteresowanych uczniów ich przedstawiciele lub w imieniu zainteresowanych rodziców - przedstawiciele rodziców – Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej, z uzasadnieniem swojego stanowiska. Wniosek taki rozpatrywany jest na posiedzeniu Rady Szkoły. Wnioskodawca ma prawo do uzyskania odpowiedzi pisemnej w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku. Jeżeli odpowiedź nie zadawała wnioskodawcy, ma on prawo wniesienia odwołania od decyzji Rady Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§6.

Szkoła organizuje zespoły nauczycieli (pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu). Zadaniem zespołu jest:

1. **Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.**¹⁰
2. Ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału.

¹⁰ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

3. Ustalenie i realizacja celów wychowania i kształcenia w nauczaniu blokowym ze szczególnym uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych.
4. Współdziałanie w organizowaniu wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz współpraca i wzajemna wymiana doświadczeń.
5. Wspólne opiniowanie innowacji i eksperymentów dydaktycznych.
6. Opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę i innymi stażystami.
7. Analizowanie i ocenianie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Ustalenie metod i sposobów oceniania uczniów.

§7.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - a) klas terapeutycznych;
 - b) klas integracyjnych;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - f) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
9. Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
10. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
12. Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy.

13. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.
16. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami”¹¹.

¹¹ Uchwała Rady Szkoły nr 1/2011 z dnia 28.02.2011r.

ROZDZIAŁ III

Wewnątrzszkolny system oceniania

§8.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a) semestr I – od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych;
 - b) semestr II – od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia roku szkolnego.

§9.

Postanowienia ogólne – cele i zasady oceniania

1. Cele oceniania:
 - a) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie;
 - b) określanie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania, wyrażające się w stopniach szkolnych, ewentualnie w ocenie opisowej;
 - c) przekazywanie uczniom i ich rodzicom bądź prawnym opiekunom informacji o osiągnięciach, postępach a także o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - d) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela;
 - e) wprowadzanie działań korygujących;
 - f) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
 - g) wspieranie ucznia w realizacji samodzielnego rozwoju.
2. Zasady oceniania:
 - a) wymagania i kryteria ocen szkolnych związane są z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, mogą je zatem budować i przedstawiać tylko nauczyciele prowadzący zajęcia, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania;
 - b) wymagania na ocenę opracowują nauczyciele w oparciu o niniejszy system oceniania. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji danego nauczyciela, potrzeb danego oddziału, zdolności poszczególnych uczniów;
 - c) ocena informuje o poziomie osiągnięć i postępach danego ucznia w stosunku do jego indywidualnego rozwoju, a nie do średniego poziomu klasy;
 - d) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z przyjętego do realizacji programu nauczania, a wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania postępów ucznia z przedmiotów nauczania i zachowania, z prawami i obowiązkami ucznia;
 - e) nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania informują uczniów o sposobach kontroli i sprawdzania osiągnięć;
 - f) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

- g) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu;
- h) nauczyciel w procesie oceniania ma obowiązek brać pod uwagę opinię i zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- i) nauczyciel wystawia oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne z przedmiotu, uzasadniając je ustnie, z wyjątkiem klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych - te należy uzasadnić pisemnie;
- j) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć określonego przedmiotu zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej bądź rocznej w dokumentacji wpisuje się: „zwolniony”, zasady zwalniania reguluje paragraf 21 Statutu;
- k) ocena ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych ustalana jest przez nauczyciela przedmiotu po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego rewalidację indywidualną;
- l) w przypadku oceny klasyfikacyjnej niezgodnej z prawem tryb postępowania reguluje podstawa paragraf 12a Statutu.

§10.

Ocenianie uczniów I etapu edukacyjnego

- 1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.**
- 2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.1, 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.**
- 3. W ramach wymagań określonych w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego mieści się szereg szczegółowych umiejętności, których stopień opanowania wyrażany jest oceną opisową ustną lub pisemną. I tak:**
 - a) ocena opisowa ustna wyrażana jest w trakcie codziennego kontaktu z uczniem, zebrań z rodzicami lub prawnymi opiekunami oraz indywidualnych rozmów z rodzicami;
 - b) ocena opisowa pisemna wyrażana jest poprzez:
 - całoroczne notatki w zeszytach ucznia;
 - stosowanie oznaczeń określających poziom osiągnięć ucznia zgodnie z załącznikami w dzienniku lekcyjnym;
 - list do dziecka po I półroczu;
 - roczną ocenę w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i świadectwie szkolnym.¹²
4. Ocena z religii lub etyki jest oceną cyfrową.
5. Ocenę formułuje się na podstawie zgromadzonych obserwacji i prac dziecka.
6. Dla ułatwienia zapisu informacji o osiągnięciach ucznia stosuje się przyjęte przez nauczyciela – wychowawcę oznaczenia.

¹² Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dn. 30.11.2010r.

6. Obowiązuje wzór rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania opracowany przez zespół nauczycieli uczących w klasach I-III.

Wzór – Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I – III uwzględnia:

Zachowanie:

1. Tworzenie obrazu siebie

- samoświadomość i samoocena
- wyrażanie emocji i uczuć

2. Sposoby pracy

- samodzielność i koncentracja
- aktywność i przygotowanie do zajęć
- tempo i staranność pracy

3. Współpraca z innymi

- praca w zespole, relacje z rówieśnikami i dorosłymi
- zachowanie w różnych sytuacjach

Zajęcia edukacyjne:

1. Edukacja polonistyczna

- słuchanie i rozumienie
- formy wypowiedzi, zasób słownictwa
- wypowiadanie się w małych formach teatralnych
- technika czytania i czytanie ze zrozumieniem
- technika pisania i tworzenie tekstów
- wiedza o języku

2. Język obcy nowożytny

- poziom opanowania wiadomości i umiejętności

3. Edukacja społeczna

- postawy społeczne i bezpieczeństwo
- wiedza o społeczeństwie

4. Edukacja przyrodnicza

- wiedza o przyrodzie i obserwacja przyrody
- działania na rzecz przyrody

5. Edukacja matematyczna

- liczenie i sprawność rachunkowa
- zadania tekstowe

6. Edukacja muzyczna

- śpiewanie i muzykowanie
- słuchanie i rozumienie muzyki

7. Edukacja plastyczna

- działalność plastyczna

8. Edukacja techniczna

- działalność konstrukcyjna
- wiedza i umiejętności z zakresu techniki

9. Wychowanie fizyczne

- sprawność motoryczno – ruchowa
- bezpieczeństwo i higiena

10. Zajęcia komputerowe

- bezpieczeństwo i obsługa komputera

- wykorzystanie komputera

11. Wskazanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.¹³

§ 11.

Promowanie uczniów I etapu edukacyjnego

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Zasięgnięcie opinii rodziców (prawnych opiekunów) ma formę pisemną i jest potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego o przeprowadzonej przez wychowawcę rozmowie z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia, podczas której rodzic, (prawni opiekun) wyraża swoją pozytywną lub negatywną opinię w sprawie niepromowania swojego dziecka i potwierdza ją swoim podpisem.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego¹⁴.

§12.

Ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali, odpowiadającej poziomom wymagań:

1 – niedostateczny	– poziom niewystarczający (NW)
2 – dopuszczający	– poziom konieczny (K)
3 – dostateczny	– poziom podstawowy (P)
4 – dobry	– poziom rozszerzający (R)
5 - bardzo dobry	– poziom dopełniający (D)
6 – celujący	- poziom wykraczający (W)
2. Dopuszcza się stosowanie następujących znaków oceniających:
 - a) „+” i „-” (plus i minus) - wprowadzenie niniejszych znaków umożliwia rozróżnienie tzw. “mocnych” i “słabych” ocen, np. mocny dostateczny (+3), słaby dostateczny (-3);
 - b) daty przy odpowiedziach i sprawdzianach;
 - c) „np.” - nieprzygotowanie;
 - d) “nb.” - nieobecny;

¹³ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dn. 30.11.2010r

¹⁴ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dn. 30.11.2010r

- e) „z” - brak zeszytu;
- f) „bz” - brak zadania;
- g) „+” – plus – za aktywność ucznia na lekcji, za pozytywne działania;
- h) „-” – minus – za brak zaangażowania na lekcji.

3. Ocena śródroczna klasyfikacyjna jest ujednolicona:
 - a) ustala się ją w skali stopniowej 1 - 6,
 - b) dopuszcza się oceny „połówkowe”:
 - 1,5 (plus niedostateczny) - lepiej niż niedostateczny
 - 2,5 (plus dopuszczający) - „mocny” dopuszczający itd.
 - 3,5 (plus dostateczny)
 - 4,5 (plus dobry)
 - 5,5 (plus bardzo dobry)pod warunkiem, że nie jest to równocześnie ocena roczna.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg skali 6-cio stopniowej: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą arabską, a oceny semestralne w pełnym brzmieniu.
5. Na zakończenie II etapu edukacyjnego ustala się oceny końcowe. Są to oceny roczne, jakie uczeń uzyskał w klasie VI i oceny roczne z klas niższych w których zakończyła się realizacja danego przedmiotu.
6. W przypadku kiedy nauczanie jednego przedmiotu powierzono 2 nauczycielom prowadzącym ocenę śródroczną, roczną i końcową ustalają oni wspólnie, proporcjonalnie do wymiaru przydzielonych im godzin na realizację tego przedmiotu;
 - a) **w przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wystawia ją zespół nauczycieli w składzie powołanym przez Dyrektora Szkoły.**¹⁵
7. Ustala się następujące kryteria ogólne:

¹⁵ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

Kryteria ocen z przedmiotów nauczania:

	Kryteria oceny	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny	
I.	Stopień opanowania wiadomości	Posiadanie wiadomości wykraczających ponad wymagania na ocenę bardzo dobrą ¹⁶	Cały materiał programowy opanowany wyczerpująco	Nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego	Braki w opanowaniu podstawowego materiału	Wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego	Brak podstawowych wiadomości	
II.	Rozumienie materiału nauczania	Samodzielna i oryginalna interpretacja	Samodzielna interpretacja ucznia	Częściowo inspirowane przez nauczyciela	Przy pomocy nauczyciela	Niezrozumienie części materiału programowego	Brak zrozumienia	
III.	Stosowanie wiadomości	Samodzielne wykorzystywanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Samodzielne stosowanie nabytych wiadomości	Przy niewielkiej pomocy nauczyciela,	Przy pomocy nauczyciela	Przy wydatnej pomocy nauczyciela	Brak umiejętności stosowania nabytych wiadomości	
IV.	Prezentacja zdobytej wiedzy	Wzorowy język, brak błędów	Poprawny język, brak błędów	Drobne usterki	Z usterkami	Częste usterki	Bardzo poważne usterki	
V.	Postawa ucznia na lekcji	Stała aktywność, oryginalne wypowiedzi	Stała aktywność, pełne wypowiedzi	Częsta aktywność	Aktywność sporadyczna	Przeważnie brak aktywności	Bierność	
VI.	Systematyczność	Wzorowo zorganizowana, systematyczna praca	Systematyczna praca	Sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy	Częste odstępstwa od systematycznej pracy	Bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy	Brak systematyczności	
VII.	Trwałość zdobytej wiedzy	Swobodne operowanie wiedzą pochodzącą z różnych źródeł	Swobodne operowanie wiedzą podręcznikową	Dobra znajomość materiału roku bieżącego	Pewne braki w materiale bieżącego roku	Braki w materiale bieżącym	Bardzo duże braki	
VIII.	Uwaga	W przypadku dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych wprowadza się ocenę społeczną umożliwiającą postęp w indywidualnym rozwoju dziecka w zależności od jego możliwości stwierdzonych w orzeczeniu specjalistów. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. ¹⁷						

¹⁶ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

¹⁷ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalają i stosują nauczyciele prowadzący.

§13.

Sposoby kontroli osiągnięć uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - a. sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - b. kartkówka;
 - c. zadanie klasowe;
 - d. odpowiedzi ustne;
 - e. wypowiedzi pisemne;
 - f. zadania praktyczne.
3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy bądź zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
4. Fakt wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych nauczyciel notuje w skali 2- u stopniowej (wywiązał się "+", nie wywiązał się "-") lub w szczególnych przypadkach stawia stopień szkolny.
5. Ocenę **śródroczną**¹⁸ lub roczną z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki wystawia się na podstawie oceny wysiłku wkładanego przez uczniów a także ich aktywności w wywiązywaniu się z obowiązków, wynikających z realizacji programu i specyfiki tych zajęć.
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który z powodu szczególnych predyspozycji lub wyjątkowej pracy osiąga wyniki znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania, uczestniczy w kołach zainteresowań, reprezentuje szkołę w turniejach, zawodach, konkursach.
7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który mimo zastosowanych środków zaradczych nie wywiązuje się z obowiązków.
8. O sprawdzianach z większych partii materiału uczniowie powinni być powiadomieni z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest do zapisu ołówkiem w dzienniku przewidywanego terminu sprawdzianu.
9. Krótkie sprawdziany dotyczące trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez zapowiadania.
10. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany z większych partii materiału.
11. Oceny z tych prac muszą być zaznaczone w dzienniku kolorem czerwonym.
12. Szczegółowe rozwiązania znajdują się w funkcjonującym w naszej szkole Szkolnym Kodeksie Ucznia.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii **poradni psychologiczno – pedagogicznej**¹⁹ lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

¹⁸ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

¹⁹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

§14.

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
3. **W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.**²⁰
4. W II etapie edukacyjnym:
 - a) obowiązuje 6-cio stopniowa skala ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
 - b) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:
„+” – plus – za aktywność ucznia, za pozytywne działanie;
„-” – minus – za brak zaangażowania, za działanie nie pozytywne;
 - c) obowiązują następujące kryteria oceny zachowania:

²⁰ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

Kryteria oceny zachowania:

	Kryteria oceny	Wzorowa	Bardzo dobra	Dobra	Poprawna	Nieodpowiednia	Naganna
I.	Kultura osobista	Jest nienagannie grzeczny, samorzutnie organizuje pomoc dla innych, jest pod każdym względem uczciwy i wykazuje się odwagą cywilną. Jest wzorem dla innych. Okazuje szacunek innym osobom, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o bezpieczeństwo własne i innych.	Zawsze stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe, pomaga innym, jest odpowiedzialny, tolerancyjny, potrafi panować nad swoimi emocjami, jest prawdomówny, dba o piękno mowy ojczystej.	Często stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe, pomaga innym, jest odpowiedzialny za swoje czyny i słowa, szanuje to, że ktoś jest inny, w wyjątkowych sytuacjach nie potrafi zapanować nad swoimi emocjami, jest prawdomówny.	Zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które jednak nie mają charakteru stałego, stara się panować nad swoimi emocjami.	Prezentuje niektóre z następujących zachowań: agresja słowna, używa słów wulgarnych; agresja fizyczna, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły; kłamie; nadmierny tupet, brak szacunku dla innych ludzi, brak poszanowania dla cudzego i wspólnego mienia.	Prezentuje niektóre z następujących zachowań: często wykazuje agresję fizyczną, notorycznie kłamie, kradnie, wchodzi w konflikt z prawem, używa alkoholu, tytoniu, narkotyków lub namawia do ich używania. Szczególną okolicznością obciążającą występowanie powyższych nieprawidłowości jest manifestowany brak poczucia winy i skruchy.
II.	Wypełnianie obowiązków szkolnych	Jest w szczególności sposób zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli, "żyje szkołą", poszerza wiedzę w kołach zainteresowań w szkole lub poza nią i osiąga wysokie wyniki, dba o honor i tradycje szkoły.	Angażuje się w wybrane obszary życia szkoły, chętnie uczestniczy w kołach zainteresowań, uczestniczy w przygotowaniach uroczystości szkolnych, konkursach, osiąga bardzo dobre wyniki na miarę swoich możliwości, zawsze starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczyciela.	W miarę swoich możliwości osiąga dobre wyniki, w sposób nienaganny wywiązuje się z zadań związanych z nauką stara się solidnie wykonywać polecenia nauczyciela.	Zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, nie wynikające jednak ze złej woli, systematycznie uczęszcza na zajęcia, zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, poprawnie prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela, na bieżąco odrabia prace domowe, podejmuje starania o poprawę wyników w nauce.	Często nie wypełnia obowiązków uczniowskich, nie odrabia lekcji, lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli, prezentuje inne zachowania nie będące w zgodzie z regulaminem szkoły, lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania, często spóźnia się na zajęcia szkolne, nie bierze aktywnego udziału w lekcji, często utrudnia jej prowadzenie.	Regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, nagminnie nie odrabia lekcji, absencja nieusprawiedliwiona powyżej 20 godzin, wagaruje, ostentacyjnie prezentuje inne zachowania sprzeczne z regulaminem szkoły, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania oraz swoim zachowaniem notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji

III.	Funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej	Wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie lub szkole, jest zawsze chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli, swoją postawą potrafi zaangażować inne osoby (np. rodziców) w życie szkoły, przeciwdziała złym zachowaniom rówieśników, okazuje wrażliwość na krzywdę innych, jest wzorem estetycznego wyglądu, dba o swoje zdrowie, rozumie potrzebę rozwijania kultury fizycznej.	Często wykazuje inicjatywę działań na rzecz klasy i środowiska szkolnego, chętnie współpracuje w obszarze swoich zainteresowań w szkole i poza nią, stara się przeciwdziałać agresji.	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o mienie klasy i szkoły, dba o dobre relacje w środowisku szkolnym.	Nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.	Wykazuje postawę bierną wobec działań podejmowanych na rzecz środowiska szkolnego, prezentuje nastawienie egoistyczne, zdarzają mu się czyny przynoszące szkodę innym, zdarza mu się nie wywiązywać z powierzonych mu obowiązków.	Świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom w klasie lub szkole, demoralizuje kolegów.
-------------	--	--	---	--	---	---	---

- d) bieżące spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są przez nauczycieli w tzw. „Zeszycie wychowawcy klasy” z zaznaczeniem daty i podpisu nauczyciela lub w dzienniku lekcyjnym – poz. 24 „Notatki – uwagi o uczniach”.
5. W przypadku nie wystawienia klasyfikacyjnej oceny zachowania przez wychowawcę wystawia ją zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły.²¹
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.²²

§ 15.

Tryb i zasady oceny zachowania. Tryb odwoławczy

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Uczniowską ustala warunki i sposoby oceniania zachowania.
2. Wychowawca klasy informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonywania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Skład komisji reguluje paragraf 20a Statutu.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opinii z wszelkich dostępnych źródeł informacji – opinie nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, jak również opinii **poradni psychologiczno – pedagogicznej**²³ lub innej poradni specjalistycznej.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania i promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktów 7 i 8.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. **Przed podjęciem uchwały o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w naszej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania członkowie Rady Pedagogicznej analizują indywidualną sytuację życiową ucznia przedstawioną przez wychowawcę lub pedagoga oraz zasięgają opinii wychowawcy i uczących nauczycieli.**²⁴
9. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną tzn. odbywa się wobec całej klasy, ustalona ocena wpisywana jest do dzienniczka ucznia na tydzień przed konferencją.

²¹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

²² Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

²³ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

²⁴ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

10. W wyjątkowych przypadkach (wydarzenia z ostatniej chwili) wychowawca może zmienić ocenę zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
11. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Wychowawca jest zobowiązany podać w formie pisemnej przewidywaną naganną ocenę zachowania do wiadomości rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem sytuacji, kiedy nastąpi rażące przekroczenie przepisów prawa szkolnego w ostatnim miesiącu semestru.
13. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy. Odwołanie składa się w formie pisemnej, najpóźniej w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej, na ręce Dyrektora Szkoły. Odwołanie rozpatruje i ponownie ocenę ustala wychowawca klasy.

§16.

Tryb informowania rodziców (opiekunów) o postępach ucznia

1. Ocenianie bieżące: oceny wpisywane do dzienniczka ucznia przez nauczycieli przedmiotów bądź wychowawcę (na podstawie ocen wpisanych do dziennika lekcyjnego).
2. Ocenianie śródroczne klasyfikacyjne:
 - a) nauczyciel informuje rodziców o zagrożeniu danego ucznia niedostateczną oceną śródroczną oraz naganną oceną zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną **w formie pisemnej; informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni; w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostanie wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;**²⁵
 - b) ocenę śródroczną wystawia nauczyciel na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, informując o niej ucznia i rodziców poprzez wpis do dzienniczka ucznia;
 - c) w przypadku wniesienia przez rodziców ucznia uzasadnionych zastrzeżeń do przewidywanej przez nauczyciela oceny z przedmiotu nauczania, uczeń może zdawać egzamin sprawdzający;
 - d) rodzic otrzymuje informację o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu w formie "Karty semestralnej" wg załączonego wzoru:

²⁵ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

Pieczęć szkoły

Data.....

KARTA SEMESTRALNA (dla uczniów klas IV - VI)

Imię i nazwisko ucznia

Rok szkolny

semestr

Klasa

średnia ocen

Ocena zachowania

Przedmioty nauczania:

.....

.....

.....

.....

.....

Dodatkowe informacje, wskazówki, uwagi:

.....

Uzasadnienie ocen niedostatecznych:

.....

.....

podpis wychowawcy

3. Ocenianie roczne:

- a) roczna ocena klasyfikacyjna odzwierciedla wiedzę, umiejętności ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana z uwzględnieniem pracy całorocznej;
 - b) jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w I semestrze wówczas śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną klasyfikacyjną;
 - c) tryb powiadamiania uczniów i rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną lub naganną oceną zachowania jak w przypadku oceny śródrocznej;
 - d) tryb wnoszenia zastrzeżeń jak w przypadku oceny śródrocznej.
4. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów odbywa się na terenie szkoły, lecz nie w czasie lekcji.
 5. Każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania dzienniczka, w którym wpisywane są wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania. Brak dzienniczka ma wpływ na ocenę zachowania.
 6. Oceny w dzienniczku są podpisywane przez rodziców.
 7. Nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów z danej klasy do końca roku szkolnego i okazywania tych prac na spotkaniach zainteresowanym rodzicom.

§ 17.

Promowanie uczniów II etapu edukacyjnego²⁶

1. **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 § 15 ust. 7.**

²⁶ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 20 ust. 10.”²⁷

§18.

Ustalenie warunków i trybu poprawiania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych – egzamin sprawdzający

1. Tryb postępowania: po rozmowie z nauczycielem przedmiotu rodzic precyzuje swoje zastrzeżenia na piśmie - do kancelarii szkoły, w takim terminie, aby egzamin sprawdzający odbył się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
4. W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek rodziców,
 - doradca metodyczny na wniosek egzaminatora,
 - wychowawca klasy.
5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wyjątkiem przedmiotów muzyka, plastyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin winien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

²⁷ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

7. Pytania proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji, stopień trudności musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
8. Komisja na podstawie egzaminu może:
 - a) stopień podwyższyć – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) przedmiot;
 - c) datę egzaminu;
 - d) skład komisji;
 - e) pytania egzaminacyjne;
 - f) wynik egzaminu;
 - g) oraz stopień ustalony przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół kończy się stwierdzeniem uogólniającym: „Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał (-a) egzamin sprawdzający/ nie zdał (-a) egzaminu sprawdzającego” i przechowuje się go w teczce „Egzaminy Sprawdzające”. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przez przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane wypadki, takie jak: choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególnie, znaną w szkole, sytuacją rodzinną ucznia.

§19.

Egzamin klasyfikacyjny

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.**
2. **Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.**
3. **Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.**
4. **Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:**
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.**
6. **Uczniowi, o którym mowa w ust. 4b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.**

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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 (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4b), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4b) - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zgodna z przepisami prawa, jest ostateczna.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zgodna z przepisami prawa, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.²⁸

²⁸ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r., Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

§20.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona zgodnie z przepisami prawa przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej²⁹.

²⁹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

§20a.

Tryb postępowania w przypadku klasyfikacji niezgodnej z przepisami prawa.

1. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**³⁰
2. 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:
 - a) 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;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. **Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).**³¹
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej

³⁰ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

³¹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§21.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki

1. **W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.**³²
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony, w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. **skreślono**³³.

³² Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

³³ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

§22.

Sprawdzian dla uczniów klas szóstych

1. Uczniowie klasy VI objęci są zewnętrznym systemem egzaminacyjnym. Sprawdzian obejmuje poziom opanowania umiejętności określonych w podstawie programowej.
2. Odbywa się w kwietniu w macierzystej szkole podstawowej, a sprawdzany jest poza szkołą, przez egzaminatorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Szkoła otrzymuje opublikowany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną informator, zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteria oceniania, formę sprawdzianu oraz przykładowe zadania.
4. Sprawdzian jest powszechny i obowiązkowy, bez przystąpienia do niego nie można ukończyć szkoły podstawowej.
5. Sprawdzian nie spełnia funkcji selekcyjnej, jedynie diagnostyczną.
6. Wynik sprawdzianu nie jest odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły i nie wpływa na jej ukończenie.
7. Uczeń otrzymuje zaświadczenie OKE o wyniku sprawdzianu.
8. **Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.**
9. **W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.³⁴**

§22a.

Ukończenie szkoły podstawowej

1. **Uczeń kończy szkołę podstawową: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 7 i ponadto przystąpił do sprawdzianu dla uczniów klas szóstych z zastrzeżeniem uczniów zwolnionych zgodnie z przepisami prawa.**
2. **Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.**
3. **Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć³⁵.**

³⁴ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

³⁵ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

ROZDZIAŁ IV Organy szkoły

§23.

1. Organami szkoły są :
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Szkoły;
 - d) Samorząd Uczniowski;
 - e) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły, określonych ustawą, a szczególnie szkolnym programem nauczania i wychowania.
4. Szczegółowe przepisy dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zawarte są w regulaminach wewnętrznych tych organów i nie mogą być sprzeczne z ustawą i Statutem Szkoły.
5. W sytuacjach konfliktowych między organami szkoły, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, powołując do tego celu komisję złożoną w równej liczbie z przedstawicieli organów pozostających w konflikcie i bezstronnych, w oparciu o przepisy ustawy i wewnętrzne regulaminy organów szkoły.
6. Nośnikami bieżącej wymiany informacji między organami szkoły są:
 - a) zeszyt zarządzeń i zeszyt komunikatów Dyrektora Szkoły;
 - b) księga protokołów Rady Szkoły;
 - c) protokoły z zebrań Samorządu Uczniowskiego;
 - d) ogłoszenia i informacje na tablicy informacyjnej znajdującej się w szkole;
 - e) wspólne spotkania przedstawicieli wszystkich organów;
 - f) informacje podawane na łamach gazety szkolnej.
7. W zebraniach plenarnych danego organu szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym lub opiniotwórczym przedstawiciele pozostałych organów.
2. O terminach i programie otwartych zebrań organów szkoły informuje z tygodniowym wyprzedzeniem ich przewodniczący lub osoby do tego upoważnione. Informacja taka winna być przekazana pisemnie drogą pocztową lub bezpośrednio na ręce adresata.

§24.

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do 15 września każdego roku;
 - b) opracowuje Program Rozwoju Szkoły wykorzystując wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
 - d) udziela pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - e) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób ich wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;
 - f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - g) przekazuje informacje o realizacji rocznego planu nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem każdego roku szkolnego;
 - h) dopuszcza do użytku szkolnego wybrane lub opracowane przez nauczycieli programy nauczania jako Szkolny Zestaw Programów Nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie przez siebie ustalonym;³⁶**
 - i) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;³⁷**
 - j) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;³⁸**
 - k) proponuje Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.³⁹**
4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą dla dziecka na 1 rok szkolny w drodze decyzji wg trybu, o którym mówi art. 16 Ustawy o Systemie Oświaty.⁴⁰
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Tworzy odpowiednią atmosferę pracy i nauki, gwarantującą bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły.
7. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę⁴¹, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły.
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako przewodniczący.
10. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

³⁶ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

³⁷ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

³⁸ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

³⁹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

⁴⁰ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

⁴¹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

11. Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
13. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
15. W szczególnych przypadkach wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
17. W wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
18. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go nauczyciel szkoły pełniący funkcję społecznego zastępcy dyrektora, wyznaczony przez organ prowadzący.⁴²

§25.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi **Dyrektor Szkoły i**⁴³ wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - a) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
 - d) ustala organizację doskonalenia nauczycieli;
 - e) **skreślona**⁴⁴
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

⁴² Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

⁴³ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

⁴⁴ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

- d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) **Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;**
 - f) **przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.**⁴⁵
9. Przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
10. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły.

§26.

Rada Szkoły w szczególności:

1. Podejmuje zadania:
 - a) uczestniczy w rozwiązaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - b) uchwała Statut Szkoły;
 - c) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
 - d) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - e) **opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych, szkolny zestaw programów nauczania, przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w klasach IV – VI oraz inne sprawy istotne dla szkoły;**⁴⁶
 - f) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
2. Ustala się następujący tryb wyboru do Rady Szkoły:
 - a) wyboru nauczycieli do Rady Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu Rady - w głosowaniu tajnym wyłonienie 3 osób, zwykłą większością głosów;
 - b) wyboru rodziców dokonują rodzice na walnym zebraniu rodziców – w głosowaniu tajnym wyłonienie 3 osób zwykłą większością głosów.
3. O rozszerzeniu Rady Szkoły o inne osoby niż nauczyciele i rodzice oraz w sprawach wyborów uzupełniających decyduje Rada Szkoły zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem.

⁴⁵ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

⁴⁶ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

§27.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Jego uprawnienia określa Ustawa o Systemie Oświaty.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a reprezentowany jest przez swoją Radę.
3. Tryb wyboru do Rady określony jest w regulaminie Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski w szczególności ma prawo do:
 - a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) organizacji życia szkolnego umożliwiającej harmonię między wysiłkiem szkolnym a rozwojem zainteresowań uczniów;
 - d) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) wyboru opiekuna spośród nauczycieli.

§28.

Rada Rodziców

W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
 - a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - b) w wyborach, o których mowa w pkt. „1.a” jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; w obecnym roku - nie później niż do 31 października 2007r.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
3. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
5. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - b) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - c) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - d) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;

- e) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- f) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- g) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- h) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- i) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- j) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO;
- k) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§28a.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących znajdują się w kancelarii szkolnej.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - a) przewodniczący organów szkoły;
 - b) po dwóch przedstawicieli organów ew., mediator, negocjator.
7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły

§29.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. **Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.**⁴⁷
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę (ewentualnie w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania).

§31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W klasach I-III szkoła prowadzi nauczanie zintegrowane, natomiast w klasach IV-VI nauczanie blokowe zgodnie z ustawą.
7. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie przekraczać 25 uczniów. Liczebność klas pierwszych ustala się z organem prowadzącym.
8. W szkole tworzone są w razie potrzeby klasy integracyjne.
9. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
10. **Szkoła może utworzyć oddział międzynarodowy po spełnieniu warunków określonych prawem oświatowym.**
11. **Szkoła może utworzyć świetlicę szkolną na wniosek rodziców, w porozumieniu z organem prowadzącym.**⁴⁸

⁴⁷ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

⁴⁸ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

§32.

1. 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.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel zgodnie z zasadami zdrowia i higieny pracy.

§33.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§34.

Corocznego podziału oddziału na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad, wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Za zgodą organu prowadzącego można dokonywać podziału na grupy w przypadku oddziałów mniej licznych niż wskazano w przepisach dotyczących ramowego statutu.

§35.

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły” lub inne formy wyjazdowe). Czas trwania tych zajęć jest taki jak w systemie klasowo – lekcyjnym.

§36.

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły w zasadzie nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczniów gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
2. Jeżeli zajęcia finansowane są spoza budżetu szkoły - np. ze środków wygospodarowanych przez organizacje szkolne, z darowizn, sponsoringu, itp. liczba uczestników może być niższa. Opinię w tej sprawie formułuje Rada Pedagogiczna lub Rada Szkoły.

§37.

Szkoła przyjmuje 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.

§38.

Szkoła zapewnia najmłodszym uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia gorącej herbaty. Stosowane jest wspólne spożywanie śniadań po trzeciej lekcji, pod opieką nauczycieli.

§39.

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 mogą korzystać: nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - a) gromadzenie i opisywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów na miejscu (w czytelni) i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych i porad;
 - c) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
 - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczego;
 - e) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, w tym pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - f) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
 - g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek;
 - h) wdrażanie czytelników do poszanowania książek i czasopism;
 - i) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów oraz ich selekcja i konserwacja, organizacja udostępniania zbiorów;
 - b) odpowiedzialność materialna za stan majątkowy biblioteki;
 - c) planowanie działalności biblioteki;
 - d) przedstawianie sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej.
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) informowanie o czytelnictwie uczniów;
 - b) popularyzacja literatury pedagogicznej wśród rodziców;

- c) umożliwianie rodzicom udziału w imprezach organizowanych przez bibliotekę.
- 8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy ze środowiskiem pozaszkolnym:
 - a) współpraca z Niepublicznym Gimnazjum w Staniątkach;
 - b) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną w Niepołomicach oraz jej filią w Staniątkach w zakresie organizowania wycieczek, wymiany materiałów informacyjnych, organizowania wspólnych imprez bibliotecznych;
 - c) współpraca z Domem Kultury w Staniątkach poprzez organizowanie imprez czytelniczych i kulturalnych;
 - d) zapewnianie fachowej pomocy i literatury organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.
- 9. Szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania biblioteki szkolnej są zawarte w jej regulaminie.

§40.

Szkoła współpracuje w zakresie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej z Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Staniątkach.

§41.

- 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - a) 11 izb lekcyjnych;
 - b) pracownia komputerowa;
 - c) sala gimnastyczna z zapleczem sanitarnym;
 - d) podwórko szkolne z asfaltowym boiskiem sportowym;
 - e) plac zabaw;
 - f) ogród szkolny z oczkiem wodnym.

ROZDZIAŁ VI

Współpraca z rodzicami

§ 42.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w szkole i klasie;
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu;
 - c) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - f) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych;
 - g) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych;
 - h) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;
 - i) występowania z wnioskiem o umożliwienie poprawy ustalonej klasyfikacyjnej oceny końcowej z zajęć edukacyjnych;
 - j) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawiania, niezgodnej ich zdaniem, końcowej oceny zachowania;
 - k) uzyskania porady poradni psychologiczno – pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:
 - a) zapewnienia dziecku warunków kształcenia się;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły. **Jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w szkole w okresie jednego miesiąca stanowi co najmniej 50% uznaje się, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego⁴⁹;**
 - c) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - d) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole;
 - e) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
 - f) zapoznania się ze Statutem Szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym.
4. Szkoła organizuje stałe spotkania z Rodzicami (indywidualne podczas dni otwartych szkoły, pozostałe w formie zebrań wszystkich rodziców).
5. Harmonogram spotkań z Rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego, podając do publicznej wiadomości.

⁴⁹ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§43.

1. W szkole Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§44.

Zakres zadań nauczycieli

Nauczyciel:

- a) prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy;
- b) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
- c) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- d) dba o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny, wzbogaca własny warsztat pracy;
- e) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich aktywności i zainteresowań;
- f) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów (zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami);
- g) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- h) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów we współpracy z pedagogiem i psychologiem;
- i) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne;
- j) podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej przez czynny udział w WDN i zewnętrznych formach doskonalenia;
- k) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy i Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną o postępach w nauce i zachowaniu;
- l) prawidłowo prowadzi zleconą mu dokumentację;
- m) współpracuje z bibliotekarzem szkoły;**
- n) stosuje środki dydaktyczne spełniające kryteria merytoryczne i wymogi bezpieczeństwa;**
- o) wykonuje pozostałe obowiązki określone prawem oświatowym;**
- p) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;**
- q) nauczyciel wychowania przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.⁵⁰**

⁵⁰ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

§44a.

Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

1. Odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami.
2. Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
3. Sprawdzenie przez wychowawców klas 1-3, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
4. Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć).
5. Sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć.
6. Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły).
7. Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

§44b.

Zadania nauczycieli związane z organizowaniem i udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych.
2. Planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:
 - a) w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b) w kl. I-III szkoły podstawowej – obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Uczestniczenie w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Opracowanie planów działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.⁵¹

§45.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół /patrz §6/.

⁵¹ Uchwała Rady Szkoły nr 1/2011 z dnia 28.02.2011r.

§46.

1. Nauczyciel szczególnie odpowiada za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych na swoim przedmiocie;
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
 - c) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów;
 - d) przebywanie ucznia na terenie szkoły w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - e) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - f) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Za przebywanie ucznia na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi odpowiedzialni są rodzice.

§47.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) systematyczny kontakt i współdziałanie z domem rodzinnym dziecka;
 - e) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (przede wszystkim z pracownikami poradni pedagogiczno – psychologicznej);
 - f) bieżąca koordynacja realizacji ścieżek edukacyjnych przez zespół nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w jego oddziale (wychowawca pełni rolę przewodniczącego tego zespołu).
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Początkującym nauczycielom wychowawcom udzielają pomocy starsi nauczyciele, w ramach zespołów wychowawców klasowych.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca winien uwzględniać w swojej pracy koncepcję planu wychowawczego i planu profilaktyki szkoły.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zaznajomienia na pierwszym zebraniu rodziców z:
 - a) zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole;
 - b) przepisami obowiązującymi w szkole: Statut Szkoły, w tym szczegółowe kryteria ocen z zachowania, Program Wychowawczy Szkoły.
5. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Organizuje zebrania klasowe.
7. Organizuje inne formy spotkań z rodzicami (np. stałe godziny w każdym miesiącu do kontaktów indywidualnych, spotkania okolicznościowe, zajęcia otwarte).

§48.

1. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - a) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach;
 - b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - c) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
2. Pozostałe obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi szkoły zawarte są w przydziałach czynności tych pracowników i wynikają z ogólnych przepisów.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie szkoły

§49.

1. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia do 13, ale nie później niż do 18 roku życia, zamieszkujący w obwodzie szkoły lub na prośbę rodziców z innych obwodów.
2. **Od 1 września 2012r. obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci sześciolatnie.**
3. W trzyletnim okresie pilotażowym (tj. w latach szkolnych 2009/2010, 2010/2011 i 2011/2012) poprzedzającym wprowadzenie obowiązku, o którym mówi ustęp 2 paragrafu 49, decyzję o rozpoczęciu edukacji dziecka w wieku lat sześciu podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka.
4. Warunkiem przyjęcia sześciolatniego dziecka do Szkoły w okresie wymienionym w ustępie 3 paragrafu 49, jest posiadanie przez Szkołę odpowiednich warunków organizacyjnych określonych prawem oświatowym, a także wcześniejsze objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole.
5. Jeśli dziecko nie spełnia warunku określonego w ustępie 4 paragrafu 49 wymagana jest pozytywna opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej dotycząca możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie.
6. Corocznie w marcu lub w kwietniu Szkoła organizuje zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej, w porozumieniu z organem gminy prowadzącym ewidencję ludności.
7. Do rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym mają prawo dzieci sześciolatnie do roku szkolnego 2011/2012, a od 1 września 2009r. prawo takie uzyskują dzieci pięcioletnie. Od 1 września 2011r. dzieci pięcioletnie zostają objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.⁵²
8. Dyrektor Szkoły w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego do 10 roku życia.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Dyrektor sprawuje kontrolę i dokumentuje spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Na wniosek rodziców, ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.⁵³
12. Uczniowie mogą realizować obowiązek szkolny poza szkołą na mocy decyzji Dyrektora Szkoły:

a) tryb wydawania decyzji o nauczaniu domowym ucznia:

Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia występują do Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 31 maja z pisemnym wnioskiem o wydanie zgody na nauczanie domowe dziecka. Do wniosku rodzice lub prawni opiekunowie dziecka dołączają:

⁵² Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

⁵³ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

- opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczącą wybranej formy kształcenia dziecka;
 - oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków do realizacji podstawy programowej w domu na danym etapie kształcenia;
 - zobowiązanie do przystępowania przez dziecko w każdym roku nauczania domowego do egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu tej części podstawy programowej, którą realizuje się w danym okresie w szkole, w terminie określonym w kalendarzu szkolnym.
- b) Dyrektor może cofnąć decyzję o nauczaniu domowym ucznia na wniosek rodziców. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor Szkoły nie wydaje zezwolenia na nauczanie domowe w kolejnym roku szkolnym.⁵⁴

§50.

Zasady bezpieczeństwa uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminem tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasopracownię.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach i placu przed szkołą pełnią nauczyciele wg opracowanego harmonogramu.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych, w godzinach w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą i korzystać z urządzeń zabawowych, ale w zmienionym obuwiu.
9. Na placu zabaw należy zachować szczególne bezpieczeństwo.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Decyzję podejmuje wychowawca lub Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
13. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.
14. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.

⁵⁴ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2009 z dnia 12.10.2009r.

15. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
16. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody i konkursy) winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
17. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora na 3 dni przed planowaną imprezą.
18. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
19. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
20. Warunki wyjazdów uczniów na zajęcia w-f na basenie reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora Szkoły.
21. W szkole został powołany koordynator ds. bezpieczeństwa. Zadania koordynatora określa Dyrektor Szkoły.
22. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Ustawy z dnia 26.10.1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, Rozporządzenia MENiS z dnia 31.01.2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem oraz na podstawie dokumentu opracowanego przez Komendę Główną Policji i MENiS, zatwierdzonego przez Radę Ministrów w dniu 13.01.2004r., dotyczącego Procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją z uwzględnieniem Rządowego programu poprawy stanu bezpieczeństwa w szkołach i placówkach „Zero tolerancji dla przemocy w szkole”.
23. Tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole opisany jest w dokumencie „Postępowanie w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Staniątkach”.
24. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać pracowników z w/w dokumentem.
25. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są przestrzegać i stosować procedury zapisane w w/w dokumencie.

§51.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości swoich praw;
 - b) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej (prawo do nauki), znajomości programu nauczania na dany rok;
 - c) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
 - d) korzystania z pomocy materialnej w razie potrzeby;
 - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - g) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej, jasnej – zgodnej z kryteriami i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;

- i) pomocy w przypadku trudności w nauce i rozwiązywania nurtujących go problemów;
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktyczno - wychowawczych, księgozbioru biblioteki; również podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - m) egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego bądź poprawkowego zgodnie z zarządzeniem MENiS z dnia 07.09.2004r.;
 - n) prawo do ochrony prywatności;
 - o) prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
 - p) nagród i wyróżnień zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem szkolnego rzecznika praw złożyć skargę:
 - a) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - b) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy;
 - c) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
 - d) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę do Dyrektora.
 3. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.
 4. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa na wychowawcy.
 5. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.
 6. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i konwencji o prawach dziecka, uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem szkolnego rzecznika praw złożyć skargę bezpośrednio do Dyrektora.
 7. Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
 8. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
 9. Dyrektor Szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
 10. Dyrektor Szkoły dokumentuje postępowanie w/w. wymienionych kwestiach.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - b) przestrzegania norm etycznych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób na terenie szkoły i poza nią;
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój estetyczny wygląd zewnętrzny na co dzień, nie naruszający zasad dobrego smaku i stosowny do wieku dziecka;
 - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

2. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia, polegającym na:
 - a) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego;
 - b) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac;
 - c) przynoszeniu podręczników pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - d) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych;
 - e) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w następujący sposób:
 - a) obowiązuje forma pisemna z podaniem przyczyny nieobecności, z podpisem rodziców (opiekunów prawnych) bądź innych upoważnionych osób (lekarz, kurator sądowy);
 - b) usprawiedliwienie ma być oddane wychowawcy do 5 dni po powrocie z nieobecności;
 - c) nie będą uwzględniane usprawiedliwienia, których treść jest niezgodna ze stanem faktycznym.
4. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia obowiązującego w szkole stroju:
 - a) strój galowy:
 - dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka, ew. marynarka w tym samym kolorze,
 - dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula, ew. marynarka tego samego koloru i krawat, noszony w sytuacjach szczególnych;
 - b) strój codzienny:
 - dla dziewcząt – spódnica lub spodnie (mogą być krótkie w lecie ale do połowy uda) i bluzy lub koszule (podkoszulki) w kolorach od niebieskiego do granatu lub białych,
 - dla chłopców - spodnie i bluzy bez kapturów lub koszule (podkoszulki) w kolorach od niebieskiego do granatu lub białych, oraz plakietki z logo szkoły dla wszystkich uczniów;
 - c) w sytuacjach szczególnych w czasie zajęć pozalekcyjnych (sportowych, artystycznych oraz w określone dni w roku (Święto Radości, dyskoteki, zabawy szkolne, wycieczki) zwalnia się uczniów z obowiązku noszenia stroju szkolnego;
 - d) dopuszcza się noszenie biżuterii, która nie zagraża bezpieczeństwu ucznia oraz innych osób;
 - e) **począwszy od stycznia 2008r. wprowadza się jednolity strój codzienny dla dziewcząt i chłopców: granatowa kamizelka z haftem treści „SP Staniątki”. Do końca roku szkolnego 2007/2008 dopuszcza się dotychczasowy strój określony w pkt. 4b);⁵⁵**
 - f) **istnieje możliwość odejścia od wprowadzonego stroju na wniosek co najmniej jednego z organów szkoły, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów.⁵⁶**
5. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

⁵⁵ Uchwała Rady Szkoły nr 7/2007 z dnia: 23.11.2007r.

⁵⁶ Uchwała Rady Szkoły nr 2/2008 z dnia 27.10.2008r.

- a) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie wszystkich zajęć;
 - b) aparaty telefoniczne muszą być wyłączone (nie tylko wyciszone), korzystanie z urządzeń poza lekcjami nie może naruszać dóbr osobistych innych osób zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) w przypadku niestosowania się do powyższych zapisów nauczyciel odbiera aparat telefoniczny po uprzednim wyjęciu karty przez ucznia;
 - e) aparat zwracany jest rodzicowi wraz z pisemnym upomnieniem o naruszeniu obowiązków ucznia.
6. Uczeń ma obowiązek zachowywać się zgodnie z normami i zasadami przyjętymi powszechnie i obowiązującymi w życiu społecznym.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia oraz ich interpretacja są zawarte w Regulaminie Szkoły.

§53.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, dzielność i odwagę, a także za sporadyczne, ale wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - c) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - d) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców (za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie);
 - e) dyplom uznania Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły;
 - f) nagrodę rzeczową po konsultacji wnioskodawcy z Dyrektorem Szkoły;
 - g) tytuł Absolwenta Roku wg kryteriów przyjętych przez Radę Pedagogiczną w czerwcu 2004r.;
 - h) wpis do Złotej Księgi lub Kroniki Szkolnej prymusów klas IV-VI i Absolwenta Roku;
 - i) puchar za najlepsze osiągnięcia w określonej dziedzinie;
 - j) puchar przechodni dla najlepiej czytającego zespołu klasowego.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, za złe zachowanie w szkole lub poza szkołą uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy udzielonym indywidualnie;
 - b) upomnieniem wychowawcy klasy udzielonym wobec klasy;
 - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - d) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do dzienniczka wraz z zawiadomieniem rodziców;
 - e) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji;
 - f) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - g) zawieszeniem uprawnienia do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - h) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole;
 - i) przeniesieniem do innej szkoły po uprzednim wystąpieniu Dyrektora z wnioskiem do Kuratora Oświaty. Przeniesienie może nastąpić w przypadku drastycznych zachowań ucznia, takich jak: konflikt z prawem odnotowany

- przez policję, rozprowadzanie lub sprzedaż narkotyków, wyraźna demoralizacja kolegów.
3. Wykonanie trzech ostatnich rodzajów kar może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub przedstawicielstwa rodziców.
 4. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej hierarchii, m.in. za:
 - a) brutalność i wulgarność;
 - b) przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób;
 - c) kradzież mienia, w tym szkolnego;
 - d) palenie papierosów, picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, pośredniczenie, sprzedaż i spożywanie narkotyków;
 - e) fałszerstwo w dokumentacji szkolnej.
 5. Uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) lub Samorządu Uczniowskiego, składając do Dyrektora Szkoły pisemne wyjaśnienie, potwierdzone przez wychowawcę klasy lub Samorząd Uczniowski. Odwołanie może nastąpić w terminie do trzech dni od otrzymania kary. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie:
 - Dyrektor Szkoły;
 - Wychowawca;
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczący w tej klasie, do której uczęszcza uczeń;
 - przedstawiciel Samorządu Szkolnego;
 - przedstawiciel rodziców.
 6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
 7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły podstawowej, chyba, że uczeń ze względu na wiek nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
 8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek informacji spoczywa na wychowawcy ucznia.
 9. Wnioskować o nagrodę lub karę mogą:
 - Wychowawca;
 - Nauczyciele;
 - Samorząd Uczniowski;
 - opiekunowie organizacji szkolnych;
 - rodzice;
 - inne osoby.

§ 54.

Na wniosek Dyrektora Szkoły lub nauczycieli Rada Pedagogiczna może rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły nagrodzić dyplomem uznania.

ROZDZIAŁ IX

Gospodarka Finansowa

§55.

Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza jest jednostką organizacyjną Gminy Niepołomice działającą w formie jednostki budżetowej.

§56.

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.
2. Kierownik jednostki budżetowej – szkoły podstawowej jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. **Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna jest prowadzona na podstawie porozumienia zawartego w dniu 20.08.2009r. między Burmistrzem Miasta i Gminy Niepołomice, a Dyrektorem Szkoły Podstawowej.⁵⁷**

§57.

Majątek szkoły jest ewidencjonowany w księgach inwentarzowych i uzgadniany z organem prowadzącym.

§58.

Szkoła przy współpracy Rady Rodziców i Stowarzyszenia Koło Przyjaciół Szkoły Podstawowej i Niepublicznego Gimnazjum w Staniątkach wypracowuje i gromadzi środki finansowe na koncie Stowarzyszenia lub księżecze oszczędnościowej. Środki te wspomagają pracę szkoły.

⁵⁷ Uchwała Rady Szkoły Nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r.

ROZDZIAŁ X

Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły Podstawowej

§59.

1. Jeżeli Statutu nie przestrzega:
 - a) pracownik szkoły, to postępowanie wyjaśniające wdraża i decyduje o sposobie ukarania Dyrektor Szkoły;
 - b) uczeń w zakresie go dotyczącym, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania wychowawca, a w sytuacjach przedstawionych w §53, pkt 4 organ Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunem, wychowawcą i Dyrektorem Szkoły;
 - c) Dyrektor Szkoły, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania organ prowadzący wraz z organem nadzoru pedagogicznego.
2. Wszelkie postępowanie wyjaśniające powinno być podjęte najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego i umotywowanego ich zgłoszenia.
3. Decyzję zainteresowanemu należy wręczyć na piśmie podając uzasadnienie i tryb odwołania od tej decyzji.
4. Odwołanie należy wnieść do:
 - a) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy pracownika szkoły;
 - b) Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej jeśli dotyczy ucznia;
 - c) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§60.

Zmiany w Statucie Szkoły

1. Każdy z organów szkoły posiada inicjatywę ustawodawczą w kwestii dotyczącej zmian w Statucie Szkoły, zgodnych z ustawą o systemie oświaty i ramowym statutem publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej,
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Szkoły.
3. Znowelizowany Statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzoru pedagogicznego.
4. Za ujednoczenie tekstu Statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który podpisuje go jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

§61.

1. **Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Szkoły Podstawowej w Staniątkach Nr 1/2011 z dnia 28.02.2011r.**
2. **Traci moc ujednoczony tekst Statutu z dnia 30.11.2010r.**
3. **Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Szkoły Podstawowej w Staniątkach Nr 1/2011 z dnia 28.02.2011r.**
4. **Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica w kancelarii szkolnej, pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.⁵⁸**

⁵⁸ Uchwała Rady Szkoły Nr 2/2010 z dnia 30.11.2010r., Uchwała Rady Szkoły z dnia 28.02.2011r.