



Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Jasle
im. Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego

Spis treści

Rozdział I - Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	3
Rozdział II - Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział III - Wewnątrzszkolny System Oceniania. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle.....	10
Rozdział IV - Organy szkoły	34
Rozdział V - Organizacja pracy szkoły	42
Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	48
Rozdział VII - Uczniowie - prawa i obowiązki.....	59
Rozdział VIII - Postanowienia końcowe	65

Rozdział I

Nazwa szkoły i inne podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle im. Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego.
2. Typ szkoły: publiczna szkoła podstawowa.
3. Siedziba: siedzibą szkoły są dwa budynki:
„A” - położony w Jaśle przy ul. Wincentego Pola 9,
„B” - położony w Jaśle przy ul. Mikołaja Kopernika 8.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle nosi imię Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle im. Księdza Biskupa Ignacego Krasickiego.
2. Na pieczęciach i stemplach oraz pismach urzędowych może być używany czytelny skrót nazwy, który brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle im. ks. bpa Ignacego Krasickiego lub Szkoła Podstawowa nr 4 w Jaśle.

§ 3

1. Organ prowadzący szkołę: Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Jasło.
2. Organ nadzorujący szkołę: Organem nadzorującym szkołę jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa sześć lat.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się na dwie zmiany.
5. Szkoła może prowadzić klasy sportowe, klasy terapeutyczne, klasy realizujące programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne i wychowawcze.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową nr 4 w Jaśle.
2. Gminie – oznacza to Gminę Miasto Jasło.
3. Kuratorze – oznacza to Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle.
5. Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle.
6. Radzie Szkoły – oznacza to Radę Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle.

7. Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle.
8. Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych w oparciu o nią.
2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w programie wychowawczym i szkolnym programie profilaktyki.
4. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - b) prowadzi świetlicę szkolną i środowiskową, których godziny pracy są dostosowane do potrzeb środowiska oraz wynikają z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów;
 - c) zapewnia opiekę pedagoga szkolnego, którego zakres obowiązków wyznacza dyrektor szkoły;
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, policją, opieką społeczną i innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły.

§2

1. Głównym zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:
 - a) umożliwianie dzieciom poznania świata w jego jedności i złożoności;
 - b) wspomaganie samodzielnego uczenia się;
 - c) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - d) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - f) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - g) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną – wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - h) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - i) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
2. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;

- b) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - c) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole są obowiązani do realizacji programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki.

§ 3

Zadania dydaktyczne szkoły

1. Nauka poprawnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
2. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim.
3. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w ramach realizowanych programów nauczania.
4. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
5. Rozwijanie zdolności myślenia przyczynowo - skutkowego, analitycznego i syntetycznego.
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego poznania świata, ludzi i siebie.
7. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
8. Poznawanie zasad kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
9. Kształtowanie umiejętności kluczowych, czyli planowania i organizowania uczenia się, skutecznej komunikacji, efektywnego współdziałania w zespole, twórczego rozwiązywania problemów, poszukiwania i wykorzystywania informacji, a także rozwijanie osobistych zainteresowań.
10. Edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
11. Edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§ 4

Zadania wychowawcze szkoły

1. Kształtowanie osobowości dziecka zgodnie z systemem wartości humanistycznych.
2. Praca wychowawcza nastawiona na wzajemne porozumiewanie się, kształtująca postawę świadomego dążenia do dobra indywidualnego i społecznego.
3. Rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za siebie i innych.
4. Działania konsekwentne i wspólne dla całej rady pedagogicznej oparte na przekonaniu, iż nauczycielskie autorytety są niezbędne w procesie wychowania.
5. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez:

- a) ukazywanie wartości rodziny w życiu człowieka,
 - b) rozwijanie wzajemnych kontaktów opartych na życzliwości, otwartości i szczerości,
 - c) życzliwą i fachową pomoc,
 - d) wspólne uczestnictwo w życiu szkoły.
6. Wychowanie oznacza dla szkoły:
- a) rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
 - b) utrwalanie postawy otwartości i tolerancji,
 - c) wpajanie zasad i norm życia społecznego,
 - d) wzmacnianie zachowań, które ułatwiają prawidłową komunikację i rozwiązywanie konfliktów oraz rozwijanie umiejętności radzenia sobie z uczuciem złości,
 - e) przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym,
 - f) rozwijanie empatii i wrażliwości na problemy środowiska.
7. Podjęte w szkole działania wychowawcze mają:
- a) przygotować do rozpoznawania wartości moralnych,
 - b) przygotować do określania własnych wartości i celów życiowych,
 - c) przygotować do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, kształtować postawy propaństwowe, uczyć współdziałania, ugruntować postawę szacunku dla dobra wspólnego,
 - d) uczyć świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji.

§ 5

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Zapewnienie uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
2. Organizowanie opieki i pomocy dla uczniów osieroconych, niepełnosprawnych, przewlekle chorych oraz uczniów z rodzin patologicznych i mających szczególne trudności materialne.
3. Zadania opiekuńcze dotyczą zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - a) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
 - b) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń. Po dostrzeżeniu zagrożeń zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrekcję szkoły lub kierownika gospodarczego;
 - c) nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów;
 - d) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, przyrodnicza, techniczna, informatyczna) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
 - e) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
 - f) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele aktywnie pełnią dyżury wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;

- g) wszyscy uczniowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - h) w trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły (np. podczas wycieczek, zawodów sportowych itp.) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel;
 - i) wszystkie wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek szkolnych stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 18/2009/10 dyrektora SP nr 4 w Jaśle z dnia 19 marca 2010 r. Organizowanie wycieczek wymaga wypełnienia „Karty wycieczki”, przedstawienia listy uczestników wycieczki, deklaracji zgody rodziców ucznia, rozliczenia finansowego wycieczki.
Wyjścia poza teren szkoły (do kina, teatru, na wycieczki przedmiotowe itp.) po uzyskaniu zgody dyrekcji, wpisywane są do zeszytu, który znajduje się w sekretariacie szkoły;
 - j) opiekę nad dziećmi poza terenem szkoły w czasie w/w wyjść sprawują nauczyciele według przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
 - k) jeden opiekun (osoba pełnoletnia) przypada na:
 - 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
 - na 15 uczniów - w czasie wycieczki poza miasto lub na terenie miasta, gdy grupa korzysta z przejazdów;
 - na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - l) nauczyciel planujący „zieloną szkołę” lub wycieczkę powinien przedstawić dyrektorowi szkoły opracowany program w terminie nie krótszym niż tydzień przed planowanym wyjazdem, z wyszczególnieniem osób sprawujących opiekę nad dziećmi.
 - m) organizator wycieczki zgłasza do policji drogowej autokar wycieczkowy celem dokonania kontroli technicznej;
 - n) nauczyciele omawiają zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz zajęciach przedmiotowych;
 - o) organizuje się szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - p) dostosowuje się stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - q) systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzany jest egzamin na kartę rowerową;
 - r) zapewnia się uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz utrzymuje się kuchnię, jadalnię i urządzenia sanitarne w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - s) uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu;
 - t) nie łączy się w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Pozostałe przepisy nieujęte w ust. 3 dotyczące bezpieczeństwa i higieny warunków nauki uczniów w Szkole Podstawowej nr 4 w Jaśle oraz dotyczące warunków i sposobu organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określone są w Regulaminie BHP Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle.

Formy realizacji zadań

1. Zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych szkoła realizować będzie w poszczególnych zakresach poprzez:
 - a) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w tym:
 - organizowanie uroczystości i obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi zgodnie z kalendarzem imprez,
 - organizowanie konkursów i udział w konkursach międzyszkolnych,
 - uczestnictwo w lekcjach religii (zgodnie z życzeniem rodziców/prawnych opiekunów);
 - b) rozwijanie samodzielności uczniów oraz przygotowanie ich do wypełniania przyszłych obowiązków, a w tym:
 - zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu oraz zajęcia pozalekcyjne (w miarę możliwości organizacyjnych),
 - projekty edukacyjne,
 - udział w imprezach kulturalnych, naukowych i sportowych;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w tym:
 - kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce lub wykazujących zaburzenia rozwojowe,
 - zapewnienie indywidualnego toku lub programu nauczania w uzasadnionych przypadkach,
 - organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i reedukacji,
 - organizowanie zajęć logopedycznych,
 - organizowanie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań;
 - d) promowanie i ochronę zdrowia uczniów, w tym:
 - roztaczanie opieki medycznej i stomatologicznej (w miarę możliwości),
 - przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom,
 - zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
 - dbałość o higienę pracy,
 - zapewnienie wypoczynku,
 - organizowanie żywienia.

Rozdział III
Wewnątrzszkolny System Oceniania
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów
Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle zostały opracowane na podstawie
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 30 kwietnia 2007 roku
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 z późniejszymi zmianami]

§1

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów uczniów klas I-VI Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle im. ks. bpa Ignacego Krasickiego.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§2

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,;
 - c) motywowanie i wdrażanie ucznia do dalszej systematycznej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie i ułatwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy

dydaktyczno - wychowawczej.

§3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej ustalonej w szkole skali;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
Opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne dla poszczególnych etapów kształcenia oraz kryteria ocen z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania stanowią przedmiotowe systemy oceniania na danym etapie kształcenia. W przedmiotowych systemach oceniania uczniów klas IV-VI nauczyciele odpowiednich przedmiotów ustalają, oprócz szczegółowych kryteriów bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów, szczegółowe zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§5

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Zasady udostępniania pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

§6

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie w/w wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§7

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§8

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku i obejmuje okres nauki od września do stycznia danego roku. Koniec pierwszego okresu przypada w ostatni piątek stycznia, chyba że przepisy szczegółowe dotyczące organizacji roku szkolnego stanowią w tej sprawie inaczej.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna uczniów klas I-III z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
4. Ocena śródroczna zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową. Nauczyciele na koniec okresu półrocznego sporządzają kartę oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu. Kserokopia śródrocznej karty oceny opisowej jest dołączana do arkusza ocen ucznia.
5. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
Pisemna informacja może być podana przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym ucznia.
O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania informację przekazuje wychowawca klasy.
9. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych należy poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza lub roku szkolnego. Udzielenie tej informacji jest obowiązkiem nauczyciela danego przedmiotu.
Wyznacza się następujący tok postępowania w w/w sprawie:
Nauczyciel uczący określonego przedmiotu informuje pisemnie wychowawcę klasy o przewidywanej dla danego ucznia ocenie niedostatecznej (dopuszcza się wpis

ołówkiem do dziennika lekcyjnego w miejscu przeznaczonym na wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej). Następnie wychowawca klasy przekazuje tę informację rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, po uprzednim wezwaniu ich do szkoły. Informacja musi być przekazana w formie pisemnej.

W razie niestawienia się rodzica do szkoły na wezwanie, wychowawca wysyła informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia (śródrocznej lub rocznej) z zajęć edukacyjnych, listem poleconym na adres domowy rodziców (prawnych opiekunów).

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel danego przedmiotu przedstawia w formie pisemnej do protokołu klasyfikacyjnego:
 - a) uzasadnienie oceny;
 - b) kroki podjęte celem uniknięcia tej sytuacji;
 - c) działania, które szkoła, uczeń i rodzice muszą podjąć celem stworzenia szansy uczniowi do nadrobienia braków.
11. Przy klasyfikowaniu uczniów z trudnościami w nauce oraz posiadających orzeczenie o dostosowaniu wymagań do ich możliwości, należy wziąć pod uwagę w szczególności:
 - a) frekwencję na zajęciach wyrównawczych;
 - b) bieżące prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
 - c) oceny uzyskane przez ucznia z bieżącej lekcji lub zajęć wyrównawczych.
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący ucznia z orzeczeniem o konieczności dostosowania wymagań edukacyjnych do jego możliwości są zobowiązani do opracowania dla niego indywidualnego zakresu wymagań ze swojego przedmiotu.
13. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§10

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§11

1. Wprowadza się następujące warunki i tryb poprawiania oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu:
 - a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela propozycji oceny;
 - b) prośba musi być wyrażona w formie pisemnej;
 - c) prośba może dotyczyć ustalenia oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana

- śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu;
- d) nauczyciel jest zobowiązany do dokonania analizy zasadności wniosku;
 - e) nauczyciel po dokonaniu analizy wniosku może ocenę podwyższyć lub podtrzymać;
 - f) nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za niezbędny.
2. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
 3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na cztery dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Prośba może dotyczyć przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu na ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu.
 4. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może być to termin późniejszy niż dzień, w którym odbywa się śródroczne lub roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
 5. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5, ppkt. b, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
 7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 8. Z egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół, a ocena ustalona w drodze egzaminu jest oceną ostateczną, przy czym nie może to być ocena niższa niż ustalona wcześniej.

§12

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach, według następującej skali:

słownie	skrót	cyfra
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. Nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują w dziennikach lekcyjnych bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując oznaczenia:

słownie	skrót	cyfra
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

Wyżej wymienione stopnie w kl. I-III powinny być poparte oceną opisową ustną lub pisemną.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocenę z języka angielskiego i religii wyraża się stopniem wg skali przyjętej dla oceniania bieżącego.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ogólne kryteria ocen w klasach IV - VI:
- a) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - korzysta z nowości technologii komputerowej i informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
 - osiąga znaczące sukcesy w konkursach interdyscyplinarnych i przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w realizowanym w szkole programie nauczania;
 - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach;
 - samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy;
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
 - potrafi współpracować w grupie;
 - umie wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi;
 - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- d) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej;

- współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować;
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- e) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej;
 - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
 - współpracuje w grupie;
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- f) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania określają nauczyciele tych przedmiotów w przedmiotowych systemach oceniania. Również w przedmiotowych systemach oceniania ustala się zasady tzw. „poprawiania” stopni otrzymanych z prac pisemnych, jeśli nie satysfakcjonują one ucznia, a także zasady weryfikowania przewidywanych stopni śródrocznych i rocznych.
7. Dla zróżnicowania stopni bieżących oraz śródrocznych w klasach I-VI zezwala się na wprowadzenie dodatkowych znaków: (+) i (-). Znaki te nie mogą być stosowane przy ustalaniu stopni rocznych.
8. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
- a) ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - testy;
 - kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - prace domowe;
 - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - różnego typu sprawdziany pisemne;
 - wypowiedzi ustne;
 - praca w zespole;
 - testy sprawnościowe;
 - prace plastyczne i techniczne;
 - wiadomości i umiejętności muzyczne.
- b) w pracy pisemnej ocenie podlega:
- zrozumienie tematu;
 - znajomość opisywanych zagadnień;
 - sposób prezentacji;
 - konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - zapis.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.

- c) w odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - znajomość zagadnienia,
 - samodzielność wypowiedzi,
 - kultura języka,
 - precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 - d) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - efektywne współdziałanie,
 - wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
 - e) w tygodniu mogą odbywać się najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel może nie precyzować terminu prac pisemnych w przypadku celowej powtarzającej się absencji uczniów. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
 - f) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
 - g) nauczyciel jest obowiązany ocenić prace uczniów w terminie do 7 dni, w przypadku prac z języka polskiego i języka obcego - do 14 dni. Następnie musi omówić wyniki kontrolnych prac pisemnych z uczniami.
 - h) rodzice są powiadomieni o osiągnięciach edukacyjnych dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
9. **Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

§13

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (w czasie imprez organizowanych przez szkołę typu: wycieczki, biwaki, zielone szkoły, wyjścia do kina, teatru, muzeum itp.);
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe - wz.

bardzo dobre - bdb.

dobre - db.

poprawne - pop.

nieodpowiednie - ndp.

naganne - ng.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

Rozwój społeczno-emocjonalny ucznia klas I-III oceniany jest według następujących kryteriów:

a) charakterystyka ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych:

- pracowity, obowiązkowy, wytrwały;
- aktywny podczas zajęć;
- słucha i wykonuje polecenia;
- punktualny;
- bierze aktywny udział w życiu klasy;
- rozwija własne zainteresowania;
- uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- bierze udział w konkursach szkolnych, miejskich, okręgowych, wojewódzkich i ogólnopolskich;
- zawsze doprowadza pracę do końca;
- dba o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych;
- przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
- szanuje własność osobistą i szkolną;
- dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego;
- wrażliwy na piękno i czystość mowy ojczystej;
- szanuje symbole narodowe, tradycje i zwyczaje,
- wrażliwy na piękno przyrody, troszczy się o świat roślin i zwierząt;
- świadomy konieczności ochrony przyrody;
- potrafi dokonać samooceny swojego zachowania;

b) relacje z rówieśnikami:

- czuje się dobrze wśród rówieśników;
- posiada umiejętność pracy w zespole;
- chętnie pomaga innym;
- potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych;
- przejawia cechy przywódcze;
- posiada zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie;
- życzliwie nastawiony do kolegów, wrażliwy na przeżycia innych, empatyczny;
- prawdomówny i szczery wobec kolegów, tolerancyjny, lojalny;
- chętnie bierze udział w pracach i grach zespołowych;
- otwarty na kontakty z rówieśnikami;
- szanuje wszystkich ludzi;

c) relacje z nauczycielem:

- łatwo nawiązuje kontakt z nauczycielem;

- kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- wykonuje polecenia nauczyciela i dyrektora szkoły;
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- opowiada o swoich doświadczeniach, zadaje pytania.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VI:

- a) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także po konsultacjach z innymi członkami społeczności szkolnej.
- b) Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
- c) Rodzaje kategorii:

Kategoria I – stosunek do nauki

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	Maksymalne
3.	Dość wysokie
2.	Przeciętne
1.	Niskie
0.	Zdecydowanie zbyt niskie

Kategoria II – frekwencja.

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
3.	Uczeń ma do 6 godzin nieusprawiedliwionych.
2.	Uczeń opuścił od 7 do 12 godzin bez usprawiedliwienia.
1.	Uczeń opuścił od 13 do 18 godzin bez usprawiedliwienia.
0.	Uczeń opuścił 19 i więcej godzin bez usprawiedliwienia.

(4 spóźnienia nieusprawiedliwione mają wartość 1 godziny nieusprawiedliwionej)

Kategoria III – Takt i kultura osobista w relacjach z ludźmi.

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Brak uwag pisemnych.
3.	Uczeń otrzymał do 2 uwag pisemnych. Na uwagi ustne reaguje właściwie, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa.

2.	Uczeń otrzymał do 4 uwag pisemnych, zachował się nietaktownie, użył mało kulturalnych słów w rozmowie lub dyskusji.
1.	Uczeń otrzymał do 6 uwag pisemnych, używa wulgaryzmów w rozmowach lub dyskusjach.
0.	Uczeń otrzymał ponad 6 uwag pisemnych, jest wulgarny, agresywny. Nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

Kategoria IV – Dbłość o wygląd zewnętrzny.

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, a ponadto: <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie farbuje włosów, ➤ nie stosuje makijażu i nie maluje paznokci, ➤ kolczyki dopuszczane są tylko w uszach, na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych ozdób, ➤ na akademiach obowiązuje strój odświętny, ➤ do szkoły uczeń przychodzi w jednolitym stroju szkolnym, określonym w rozdziale VII – „Uczniowie – prawa i obowiązki”.
3.	Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny osobistej budziło zastrzeżenia.
2.	Czasami (3-5) razy zwracano uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę osobistą.
1.	Uczniowi często trzeba przypominać o potrzebie dbłości o higienę osobistą i odpowiednim stroju.
0.	Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę osobistą i nie reaguje na zwracane uwagi.

Kategoria V – Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe lub w innych dziedzinach.
3.	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
2.	Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni.
1.	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.
0.	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

Kategoria VI – Sumienność i poczucie odpowiedzialności.

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych dobrowolnie różnych prac i zadań na rzecz klasy lub szkoły.
3.	Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie. Raz lub dwa razy zdarzyły mu się uchybienia w tym zakresie.
2.	Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (3-4 razy) lub niezbyt starannie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
1.	Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, jak również niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich wywiązuje.
0.	Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

Kategoria VII – Postawa moralna i społeczna.

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak w innych sprawach życiowych, wykazuje się dużą aktywnością w działaniu na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
3.	Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu. Raz lub dwa razy zdarzyły mu się uchybienia w tym zakresie.
2.	Zdarzyło się (3-4 razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; na ogół jednak nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.
1.	Uczeń w swoim postępowaniu często (5-8 razy) nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności innych osób, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
0.	Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności innych osób, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu. Uczeń używał telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych do zapisu obrazu i dźwięku (kamera, dyktafon itp.) w czasie zajęć szkolnych, np. fotografował kolegów lub pracowników szkoły bez ich zgody. Umieścił obraźliwe materiały audio-video na stronach internetowych bez zgody pracowników szkoły lub innych uczniów, albo rozpowszechnia je w inny sposób, np. w formie ulotki itp. Próbował włamać się (lub włamał) do szafek innych uczniów.

Kategoria VIII – Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w czasie zajęć szkolnych, na przerwach, podczas różnego typu wyjść i wycieczek.
3.	Zdarzyło się jeden raz, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2.	Czasami (2-3 razy) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, a uczeń właściwie zareagował na zwracane uwagi.
1.	Często (4-6 razy) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych osób, uczeń nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.
0.	Zachowanie ucznia stwarza poważne zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych osób, a uczeń nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanych uwag.

Kategoria IX – Postawa wobec nałogów i uzależnień.

Pkt	Poziom osiągniętych wyników
4.	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień.
0.	Stwierdzono, że uczeń nie jest wolny od nałogów. Udowodniono mu sporadyczne przypadki stosowania niedozwolonych używek na terenie szkoły lub w czasie uroczystości i imprez różnego typu organizowanych przez szkołę.

d) Ustalenia końcowe.

Oceny zachowania wystawia się wg następujących zasad:

- uczeń, który jest zaangażowany w pracę na rzecz szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz oraz właściwie reaguje na przejawy agresji i wandalizmu może uzyskać do 4 punktów dodatkowo;
- za nagminne łamanie przez ucznia postanowień Statutu Szkoły: gdy uczeń ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych lub otrzymał ponad 10 uwag dotyczących kultury osobistej i nie wykazuje chęci poprawy albo otrzymał ponad 10 uwag dotyczących braku jednolitego stroju szkolnego lub ciągle stwarza sytuacje zagrożenia życia i zdrowia, tak własnego jak i innych członków społeczności szkolnej, może otrzymać on do 4 punktów ujemnych.
- w pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – IX) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

ILOŚĆ PUNKTÓW	OCENA Z ZACHOWANIA
36 – 34	wzorowe
33 – 30	bardzo dobre
29 – 25	dobre
24 – 20	poprawne
19 – 15	nieodpowiednie
14 i mniej	naganne

Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę średnią arytmetyczną ocen uzyskanych odpowiednio za pierwsze i drugie półrocze, przeliczaną wg skali:

- * wzorowe – 5 pkt.
- * bardzo dobre – 4 pkt.
- * dobre – 3 pkt.
- * poprawne – 2 pkt.
- * nieodpowiednie – 1 pkt.
- * naganne – 0 pkt.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 7).
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. **Szczegółowy tryb ustalania oceny zachowania ucznia:**
 - a) W danym roku szkolnym, odpowiednio w ciągu 1 i 2 półrocza, nauczyciele uczący i nieuczący ucznia, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły winni informować wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
 - b) Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - c) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania.

- d) O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§14

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia śródrocznych lub 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 4 pkt 1 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. 4 pkt 2, przeprowadza komisja

powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2 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:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, skład komisji.
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) 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, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§16

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §17 i §19 ust 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna , z zastrzeżeniem §17.

§17

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia SP nr 4 w Jaśle mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu śródrocznych lub rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala śródroczną lub 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 punkt 1 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).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 punkt 1 lit. b, 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 śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. I.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 punkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 punkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 punkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 do 9 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej lub 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.

§18

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy czwartej 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 §13 ust. 7 oraz § 19 ust. 9.
4. Począwszy od klasy czwartej 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej

otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 19, ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§19

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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 danej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Promocja, o której mowa w ust. 9, nazywa się promocją warunkową. Fakt istnienia takiej promocji odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§20

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły podstawowej, z uwzględnieniem §18 ust. 6 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §13 ust. 7.
- 2) w przypadku szkoły podstawowej, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1. 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 zajęć.
4. Uczeń w klasach IV i V otrzymuje dyplom wzorowego ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle oraz nagrodę rzeczową, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania, określonych w szkolnym planie nauczania, przynajmniej 5,00 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń kończący szkołę otrzymuje dyplom wzorowego ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle oraz nagrodę rzeczową, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji w klasie VI średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania, określonych w szkolnym planie nauczania, przynajmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń jest nagrodzony nagrodą dodatkową w formie wpisu do księgi pamiątkowej, zwanej „złotą księgą”, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich przedmiotów nauczania, ujętych w szkolnym planie nauczania, oceny bardzo dobre

i celujące oraz wzorową ocenę zachowania.

7. Najlepszy uczeń Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle wybierany jest na podstawie szkolnego regulaminu wyboru najlepszego ucznia, opracowanego przez radę pedagogiczną w porozumieniu z samorządem uczniowskim i radą rodziców. Nagrodą dla najlepszego ucznia szkoły jest bon towarowy na zakup książek i przyborów szkolnych. Wartość bonu ustala corocznie rada rodziców szkoły, która jest fundatorem nagród dla uczniów.
8. Wyróżnienia i dyplomy, o których mowa w punktach 4 - 7, przyznaje rada pedagogiczna szkoły.
9. Dyplom „wzorowego ucznia” w klasach I-III przyznaje wychowawca danej klasy dla uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu.

§21

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian w szkole podstawowej przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o uprawnieniach poradni publicznej.
4. 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.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3. powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Opinię, o której mowa w ust.3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 3, 4 i 7 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni

ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

10. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
11. Szczegółowe zasady postępowania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz zasady przeprowadzania sprawdzianu określa stosowne rozporządzenie MEN.
12. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
13. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
14. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na siedem dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Zaświadczenie, o którym mowa w ustępie 14 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§22

1. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczniów rada pedagogiczna może dokonać oceny efektów stosowania Wewnętrzny Systemu Oceniania i ma prawo do dokonania w nim stosownych zmian.
2. Integralną częścią zasad WSO są Przedmiotowe Systemy Oceniania na poszczególne stopnie ze wszystkich przedmiotów nauczania, które są podawane do ogólnej wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

Rozdział IV

Organy szkoły

§1

Organami szkoły są:

**dyrektor szkoły,
rada pedagogiczna,
rada szkoły,
rada rodziców,
samorząd uczniowski.**

§2

Dyrektor szkoły

1. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do głównych zadań dyrektora należy:
 - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - e) podejmowanie decyzji o przyspieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - h) realizowanie uchwał rady szkoły oraz uchwał rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - j) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - k) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

W szczególności decyduje w sprawach:

 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, z radą szkoły, z rodzicami uczniów, w szczególności – z radą rodziców oraz z samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 6. Dyrektor ma prawo powołania zespołu kierowniczego w składzie: wicedyrektorzy, kierownik świetlicy, przewodniczący zespołów przedmiotowych i trzech członków rady pedagogicznej wybranych na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
 7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne problemowo – zadaniowe.
 8. Dyrektor może – z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej albo samorządu uczniowskiego, za zgodą – odpowiednio - rady rodziców i rady pedagogicznej, a także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego - wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego na terenie szkoły.
 9. W przypadku wprowadzenia w szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego, dyrektor ustala - w uzgodnieniu z radą rodziców i po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego – wzór takiego stroju.
 10. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia wpłynięcia wniosku.
 11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
 12. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego.
 13. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 14. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia lub organizacje (m. in. harcerskie), których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
 15. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczy szkoły lub szkolny program profilaktyki, w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie w/w. programów. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 17. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§3

1. W szkole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów. Warunkiem wyrażenia zgody przez organ prowadzący na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia ilość oddziałów (około 12 oddziałów na jednego wicedyrektora).
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze w szkole, uwzględniając potrzeby placówki i możliwości finansowe szkoły, np. stanowisko kierownika świetlicy i stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektorów:
 - 1) przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - przygotowują projekty pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego, informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym,
 - 2) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 3) utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów w grupach wiekowych: I-III i IV-VI, a także przyjmują tych rodziców i odpowiadają na ich postulaty oraz skargi, a także załatwiają je,
 - 4) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły - z rejonową publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, dla których są bezpośrednimi przełożonymi,
 - 6) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą,
 - 7) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektorów:
 - 1) są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi, z upoważnienia dyrektora szkoły - nauczycieli, nad którymi sprawują nadzór pedagogiczny, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy szkolnych,
 - 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, a więc posiadają prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego szkoły,
 - 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz projektu oceny dorobku zawodowego - wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 5) mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których są bezpośrednimi przełożonymi,
 - 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły

oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

5. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organem nadzorującym i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których są bezpośrednimi przełożonymi;
 - 4) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
 - 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
 - 6) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

§4

Rada pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i dyrektor szkoły.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku w szkole.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz projekt zmian statutu szkoły i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły.
6. Rada pedagogiczna dąży do uzyskania porozumienia z radą rodziców w sprawie obowiązującego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Członkowie rady pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§5

Rada szkoły

1. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
2. Rada Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle liczy 8 osób.
3. Wybory do rady powinny być przeprowadzone zgodnie z zasadą równości, bezpośredniości, tajności i powszechności. Kandydatury reprezentantów poszczególnych stanów mogą być zgłaszane przez wyborców bądź osobiście przez zainteresowanych. Kandydaci, którzy w drodze tajnego głosowania otrzymali największą liczbę głosów, reprezentują dany stan w radzie.
4. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
5. Dopuszcza się dokonywanie zmiany nie więcej niż jednej trzeciej składu rady w ciągu roku.
6. Rada szkoły uchwała swój regulamin i wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
7. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
8. Do udziału w posiedzeniach rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek, inne osoby z głosem doradczym, w tym przedstawiciele samorządu uczniowskiego wraz z opiekunem.
9. Rada uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
10. Kompetencje rady szkoły to:
 - a) uchwalanie statutu szkoły oraz zmian w statucie szkoły,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - c) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - d) opiniowanie planu pracy szkoły, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
 - e) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji i stanu szkoły, występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - f) delegowanie przedstawiciela rady szkoły w osobie rodzica do komisji powołanej przez dyrektora celem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku zasadnych zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

11. W celu wspierania działalności statutowej rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

§6

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i reprezentuje ich prawa zbiorowe.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele (po jednym przedstawicielu) rad oddziałowych, które są wybierane w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w danym roku szkolnym, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców w szkole;
 - c) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw i problemów szkoły, we współpracy z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą szkoły i samorządem uczniowskim.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i do innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczego szkoły;
 - b) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska szkoły;
 - c) opiniowanie, w miarę potrzeb, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
 - d) opiniowanie planu finansowego szkoły;
 - e) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - f) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - g) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
8. Rada rodziców może występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
9. Rada rodziców może delegować swojego przedstawiciela do zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora szkoły.
10. Rada rodziców deleguje swego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzoru do rozpatrzenia wniosku dyrektora o ponowne ustalenie oceny pracy.
11. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Decyzje rady rodziców są jawne.

§7

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej i prowadzenia radia, informowania społeczności szkoły o swoich problemach i opiniach, z przestrzeganiem zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Przedstawiciele samorządu mogą być zapraszani na posiedzenia rady Pedagogicznej i rady szkoły.

§8

Współpraca organów szkoły

Dyrektor, rada pedagogiczna, rada szkoły, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.

§9

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły:

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym:
 - 1) Wykonuje uchwały, o ile są zgodne z przepisami prawa. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 2) Niezwłocznie zwraca się przy tym o rozstrzygnięcie problemu do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego według ich kompetencji. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
 - 3) W sprawach spornych między organami szkoły dyrektor powołuje komisję negocjacyjną w składzie:

przewodniczący (wicedyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel) oraz po dwóch przedstawicieli stron konfliktu. Zadaniem komisji jest wnikliwe rozpatrzenie sprawy i sporządzenie protokołu uzgodnień i rozbieżności - w terminie 14 dni od powołania komisji. W sprawach nierozstrzygniętych przez komisję ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły.

- 4) W przypadku konfliktu, którego stroną jest dyrektor, sposób rozwiązania problemu określa organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego, według ich kompetencji.
- 5) Dyrektor jako kierownik zakładu pracy przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły. Załatwianie skargi lub wniosku następuje w trybie i terminach określonych odrębnymi przepisami.
- 6) W przypadku konfliktów, których stroną są uczniowie i nauczyciele ustala się następujący tryb postępowania:
 - a) uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub innego upoważnionego członka zarządu, który w uzgodnieniu z nauczycielem wychowawcą staje się rzecznikiem interesów ucznia - przedstawia zarzuty, negocjuje, dąży do wyjaśnienia wszelkich kwestii spornych;
 - b) w przypadku braku uzgodnień sprawa kierowana jest do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne;
 - c) konflikty między uczniami rozstrzygają wychowawcy klas. Rzecznikami stron konfliktu mogą być przedstawiciele samorządów klasowych.

Ostateczne decyzje w przypadku braku uzgodnień podejmuje dyrektor szkoły.

2. Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia:

- 1) Przerwanie zachowania agresywnego;
- 2) Poinformowanie wychowawcy/wychowawców o zdarzeniu;
- 3) Przeprowadzenie przez wychowawcę/wychowawców rozmowy z uczniem/uczniemi w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka zdarzenia, ocenienie zdarzenia i wyciągnięcie wniosków);
- 4) Sporządzenie notatki (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany);
- 5) Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia/uczniów – uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji;
- 6) Zgłaszanie przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły powtarzających się sytuacji agresywnego zachowania ucznia do pedagoga, wicedyrektorów szkoły, a także do dyrektora szkoły;
- 7) Natychmiastowe powiadomienie przez wychowawców pedagoga i dyrektora szkoły o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 8) Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły sankcji w stosunku do ucznia/uczniów w oparciu o statut szkoły;
- 9) Przekazanie rodzicom (prawym opiekunom) pisemnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji wynikających ze statutu szkoły.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić średnio od 18 do 25 uczniów.

§2

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących 12 do 26 uczniów.

§3

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lekcje mogą być skrócone do 35 minut. Skrócenie lekcji odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Godzina zajęć w świetlicy szkolnej, świetlicy środowiskowej, bibliotece szkolnej oraz godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania w tych klasach. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

§4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a) życzenie wyrażone jest w najprostszej pisemnej formie w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w klasie pierwszej.
Nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmienione;
 - b) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego:
 - w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego,
 - w przypadku innych wyznań przez zwierzchników tychże wyznań;
 - e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak na siebie obowiązków wychowawcy klasy;
 - f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - i) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
 - j) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły;
 - k) ocena z religii jest wystawiana wg zasad określonych w przedmiotowym systemie oceniania;
 - l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - m) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania

i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz wicedyrektor szkoły, a także pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§7

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli oraz uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza biblioteką,
 - korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - a) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających oceny czytelnictwa;
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - b) praca pedagogiczna:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;

- udostępnianie zbiorów;
 - udzielanie informacji bibliotecznych;
 - rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów;
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- c) praca organizacyjna:
- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - prowadzenie katalogów;
 - udostępnianie zbiorów;
- d) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor szkoły, który:
- zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. Przy bibliotece działa ICIM, nad którym opiekę sprawują nauczyciele bibliotekarze.

§ 8

1. W szkole działa świetlica szkolna, która jest placówką wychowania pozalekcyjnego. Integralną częścią świetlicy szkolnej jest świetlica środowiskowa.
2. Zajęcia w świetlicy szkolnej organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców. W wyjątkowych przypadkach do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać dzieci z klas IV-VI, dojeżdżające do szkoły, mieszkające poza miejscowością, w której znajduje się szkoła.
Dla dzieci z rodzin niedostosowanych społecznie organizowane są zajęcia w świetlicy środowiskowej.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów do kierownika świetlicy lub pracownika przez niego wyznaczonego.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej trwa od 7⁰⁰ do 16⁰⁰, a świetlicy środowiskowej od 12⁰⁰ do 18⁰⁰.

5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
 6. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
 7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
 8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły.
 9. Dożywianie dzieci prowadzi stołówka szkolna, działająca przy szkole.
 10. Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych i w innych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w czasie których szkoła jest zobowiązana prowadzić zajęcia opiekuńcze.
 11. Kierownik świetlicy sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci.
 12. Pracownikami świetlicy są kierownik i trzech wychowawcy; oprócz tego szkoła zatrudnia dwóch wychowawców świetlicy środowiskowej.
 13. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy;
 - prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
 - wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
 - opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
 - zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem wicedyrektora);
 - plan i tematykę nadzoru pedagogicznego w zakresie dotyczącym pracy świetlicy szkolnej;
 - opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy.
- Kierownik świetlicy wykonuje następujące zadania:
- organizuje pracę nauczycieli świetlicy; kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
 - nadzoruje i obserwuje zajęcia świetlicowe;
 - prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy, zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - dba o estetyczny wystrój świetlicy;
 - bierze udział w pracy zespołu wychowawczego i zespołu kierowniczego;
 - współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, itp.
 - współpracuje z rodzicami uczniów - wychowanków świetlicy;
 - uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.
14. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
 - jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;

- przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
 - dbałość o estetyczny wygląd stołówki;
 - prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci;
 - dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
 - naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków;
 - planowanie jadłospisów;
 - przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż, sanitarno - higienicznych.
- Posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami, odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą i zniszczeniem, a zużyte przedstawia do spisania.

15. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele-wychowawcy świetlicy i pracownicy stołówki szkolnej.

Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają półroczne i roczne sprawozdania ze swojej działalności.

16. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:

- roczny plan pracy świetlicy;
- dzienniki zajęć;
- karty zgłoszeń dzieci;
- regulamin świetlicy;
- ramowy rozkład dnia.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1. określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Przewodniczącym takiego zespołu jest wychowawca klasy. Wychowawca klasy zwołuje zebrania zespołu w miarę potrzeb. Obecność nauczycieli uczących w danym oddziale w posiedzeniach w/w zespołu jest obowiązkowa.

Ponadto nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły:

- a) **zespół wychowawczy**, którego członkami są wszyscy wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy szkolnej i środowiskowej, pedagog szkolny oraz dyrektor i wicedyrektorzy szkoły. W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć inni nauczyciele - niebędący wychowawcami klas oraz rodzice uczniów. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - b) **zespoły klasowe**, których członkami są nauczyciele uczący w danym zespole klasowym. Zespoły te odbywają posiedzenia co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Przewodniczącymi zespołów są wicedyrektorzy szkoły;
 - c) **zespoły przedmiotowe**:
 - zespół nauczycieli nauczania początkowego,
 - zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i informatyki.Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 - d) **zespoły zadaniowe** – powoływane na mocy zarządzenia dyrektora szkoły do opracowania konkretnego programu, planu pracy, regulaminu, itp.
 - e) **inne** powołane przez dyrektora szkoły.
6. Cele i zadania przedmiotowych zespołów nauczycielskich obejmują:
 - opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny,
 - ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów

- badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Posiedzenia zespołów są protokołowane.

§ 3

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 4

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - b) kształtować u uczniów na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- e) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywę i konieczność postępu społecznego;
 - f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - h) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków wszystkich nauczycieli zatrudnionych w SP 4 w Jaśle należy:
- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - c) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - d) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - e) usuwanie drobnych usterek z zakresu bhp, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
 - f) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach szkoły;
 - g) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - h) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
 - i) systematyczne wpisywanie tematów lekcji lub tematów zajęć pozalekcyjnych w przeznaczonych do tego dziennikach;
 - j) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - k) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - l) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - m) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - n) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - o) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - p) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - q) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;
 - r) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - s) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - t) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - u) udzielanie wychowawcy oraz rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - v) wnioskowanie o pomoc finansową i materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - w) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - x) opracowywanie planów nauczania z poszczególnych prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

- y) przygotowywanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących pracę szkoły;
 - z) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych;
konspekty sporządzają nauczyciele:
 - których zajęcia edukacyjne są hospitowane,
 - którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.
 Kopie konspektów z tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły.
3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- a) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - b) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli - przynajmniej raz w miesiącu;
 - c) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje - przynajmniej raz w miesiącu,
 - d) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu - jeden raz w miesiącu,
 - e) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - f) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) wyposażenia stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację w/w zadań,
 - c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie - Karta Nauczyciela,
 - d) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, gdy wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
 - e) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie - Karta Nauczyciela,
 - f) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - g) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - h) odznaczeń państwowych i resortowych;
 - i) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - umożliwienie mu udziału w konferencjach i warsztatach metodycznych,
 - dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - j) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej (według odrębnych zasad),
 - k) oceny swojej pracy,

- l) zdobywania stopni awansu zawodowego,
 - m) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - n) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - o) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - p) korzystania ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
 - q) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Zasady udzielania urlopu określa ustawa - Karta Nauczyciela,
 - r) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli swą pierwszą w życiu pracę zawodową podejmuje w szkole. Zasady wypłacania zasiłku na zagospodarowanie określa ustawa - Karta Nauczyciela,
 - s) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
 - t) urlopu wypoczynkowego. Wymiar urlopu wypoczynkowego, jego warunki uzyskiwania oraz czas i zakres zadań, które mogą być wykonywane w czasie urlopu wypoczynkowego określa ustawa - Karta Nauczyciela,
 - u) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
 7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.
 9. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, **zwanemu dalej wychowawcą.**
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 podejmuje następujące działania:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (uroczystości klasowe typu: otrzęsiny dla uczniów klas czwartych, klasowe spotkania wigilijne lub opłatkowe, zabawy andrzejkowe i noworoczne, Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet, Dzień Dziecka, Dzień Matki, itp. zajęcia turystyczno-krajoznawcze: wycieczki, „zielone szkoły”, biwaki, ogniska, kuligi i inne formy zabawy i wypoczynku);
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, sporządza plan zajęć wychowawczych;
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w zakresie rozwiązywania różnorodnych problemów wychowawczych,
 - włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - f) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia; prowadzi pedagogizację rodziców;
 - g) na miesiąc przed końcem półrocza/roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu oraz o nagannej ocenie zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy. Prowadzi dokumentację swoich działań w zeszycie wychowawcy. Jest zobowiązany do prawidłowego wypełniania i prowadzenia dziennika lekcyjnego swojej klasy oraz arkuszy ocen uczniów. Arkusze ocen uczniów klas pierwszych zakładają wychowawcy tychże klas.
- Wychowawcy klas I-III dokonują wpisów do arkuszy ocen uczniów w klasach I – III.

- Wychowawcy klas IV-VI dokonują wpisów do arkuszy ocen uczniów w klasach IV-VI.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i wicedyrektorów szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłoszą taki wniosek, poparty zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danej klasy.
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9 ppkt b, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 6

1. **Praca wychowawcy jest wspierana przez pedagoga szkolnego, do którego zadań należy przede wszystkim:**
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia.
 - 2) Określanie form i sposobów udzielania pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
 - 4) Podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 5) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych.
 - 6) Inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - 7) Udział w pracach szkolnej komisji pomocy materialnej oraz szkolnej komisji stypendialnej.
2. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należą:
 - 1) w zakresie zadań ogólnie wychowawczych:
 - dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - współudział w opracowaniu programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki;
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze,
 - opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki

- i pomocy wychowawczej,
 - rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - stwarzanie w/w uczniom warunków uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
- organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
 - organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży szkolnej;
- 5) w zakresie pomocy materialnej:
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, pochodzącym z rodzin zdemoralizowanych lub wielodzietnych, uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne, a także uczniom kalekim, przewlekle chorym, upośledzonym umysłowo itp.
 - dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy szkolnej i środowiskowej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - dbanie o zapewnienie bezpłatnych obiadów oraz tzw. dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
3. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1 i 2 pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
 - 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami,

pracownikami służby zdrowia, radą rodziców - w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,

- 4) współdziałać z policją, sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, MOPS, Parafialnym Oddziałem Caritas oraz innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania dzieci i młodzieży naszej szkoły,
- 5) składać półroczną i roczną informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów naszej szkoły oraz o podejmowanych środkach zaradczych w tym zakresie,
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego, itp.
 - ewidencję indywidualnych spotkań z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami).

§7

1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole powołuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną.
3. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole to:
 - a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa;
 - b) koordynowanie działań w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - c) współpraca ze środowiskiem, a także z Podkarpackim Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - d) rozpoznawanie obszarów zagrożeń występujących w szkole oraz identyfikowanie zachowań problemowych występujących wśród uczniów;
 - e) wdrażanie (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - f) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, a także promowanie pozytywnych wzorców i postaw wśród uczniów;
 - g) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego (w miarę potrzeb);
 - h) dokumentowanie podejmowanych działań.

**Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno- pedagogiczną
oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i
młodzieży**

1. Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaśle, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży w szczególności w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - b) wspierania uczniów i nauczycieli oraz rodziców (prawnych opiekunów) w pokonywaniu trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych dziecka;
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności dydaktyczno - wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.
2. W ramach współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży podejmowane są następujące działania:
 - a) diagnoza szkolnego i rówieśniczego środowiska uczniów prowadzona przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - b) diagnoza środowiska rodzinnego uczniów prowadzona przez pedagoga szkolnego;
 - c) obserwacja w klasach uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi prowadzona przez pedagoga szkolnego, wychowawców klas oraz psychologa poradni współpracującej ze szkołą;
 - d) kierowanie uczniów na indywidualne badania psychologiczno – pedagogiczne przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub specjalistę szkolnego;
 - e) uwzględnianie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wyników indywidualnych badań uczniów przez psychologa poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz badań specjalistycznych, realizowanie zaleceń i wniosków wynikających z tych badań;
 - f) tworzenie dla uczniów warunków do udziału w zajęciach wspierających na terenie szkoły (m. in. zatrudnienie specjalistów, zapewnienie godzin na realizację zajęć);
 - g) monitorowanie postępów uczniów uczęszczających na zajęcia wspierające w szkole oraz zajęcia indywidualne lub grupowe w poradniach i instytucjach wspierających;
 - h) organizowanie zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o takiej potrzebie;
 - i) konsultacje specjalistów dla nauczycieli – w rozmowach indywidualnych oraz na spotkaniach na terenie poradni opiekującej się szkołą, a także poprzez udział w radach pedagogicznych zaproszonych specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży;
 - j) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) porad i wskazówek do pracy z dzieckiem przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, specjalistów szkolnych, psychologa poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - k) organizowanie na terenie szkoły dla rodziców (prawnych opiekunów) zajęć prowadzonych przez przedstawicieli poradni specjalistycznych i instytucji wspierających szkołę;

- l) prowadzenie w szkole zajęć indywidualnych lub grupowych dla uczniów przez instytucje wspierające szkołę.

Rozdział VII

Uczniowie - prawa i obowiązki

§ 1

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września danego roku kalendarzowego kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle prowadzonej przez Gminę Miasto Jasło przyjmuje się:
 - z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 2

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - i) nauki religii bądź etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
 - j) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej.

To ograniczenie nie dotyczy przedmiotów, z których lekcje odbywają się tylko w poniedziałki lub tylko w piątki.

2. Uczeń ma prawo do jednego dnia w półroczu tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:
 - a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji i następnie informuje o tym fakcie każdego z uczących go nauczycieli na początku kolejnych lekcji;
 - b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku lekcyjnym;
 - c) niewykorzystany w półroczu „dzień osobisty” nie przepada. Uczeń może go wykorzystać w drugim półroczu danego roku szkolnego.
 - d) „dzień osobisty” nie zwalnia ucznia z zaplanowanej wcześniej i wpisanej do dziennika lekcyjnego pracy klasowej lub kartkówki;
3. Uczniom klas czwartych ułatwia się adaptację do nowych warunków nauki na początku II etapu edukacyjnego. Nauczyciele uczący w klasach czwartych we wrześniu każdego roku szkolnego nie wpisują do dzienników lekcyjnych ocen niedostatecznych, otrzymanych przez w/w uczniów.
4. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne, takie jak:
 - wyjścia (wyjazdy) do teatru, kina, filharmonii itp.
Wyjście poza szkołę na terenie miasta Jasła wymaga zgłoszenia imprezy w dyrekcji szkoły i wpisania jej do „zeszytu wyjść” znajdującego się w sekretariacie szkoły.
Wyjazd poza teren Jasła wymaga zgłoszenia w dyrekcji szkoły i wypełnienia karty wycieczki.
 - prima aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
 - Święto Szkoły,
 - Dzień Dziecka, Dzień Sportu,
 - imprezy klasowe: andrzejki, zabawy noworoczne, klasowe wigilie, mikołajki, walentynki, itp.
Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Publiczną Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 3

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) szanować oraz ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - c) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności;
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty przedmiotowe i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, pracownie zajęć z techniki, plastyki i muzyki, biblioteka, ICIM, świetlica szkolna i środowiskowa, sala gimnastyczna, boiska szkolne);
 - h) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach ubraniowych;
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii lub etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa z tym związane.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas lekcji i przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później niż do siedmiu dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) ustnie lub pisemnie u wychowawcy klasy.

Jeżeli uczeń w czasie lekcji bierze udział w różnego typu konkursach oraz zawodach sportowych, usprawiedliwienie jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych następuje na podstawie zbiorczej listy sporządzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu, który odpowiada za przygotowanie i udział ucznia w danych konkursach lub zawodach.
9. Uczeń nie może samowolnie przebywać na terenie budynków szkoły oraz na terenie boisk szkolnych poza zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi bez opieki dorosłych.

§ 4

1. Obowiązkiem każdego ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle od 1 września 2007 roku jest noszenie jednolitego stroju szkolnego.

2. Jednolity strój szkolny składa się z granatowego bezrękawnika z naszytym logo szkoły – wzór nr 1 – załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle oraz z:
 - a) dla dziewcząt – z bluzki z długim lub krótkim rękawem w białym kolorze oraz w innych stonowanych barwach i spódniczki lub spodni w kolorze ciemnym;
 - b) dla chłopców – z koszuli z długim lub krótkim rękawem w białym kolorze oraz w innych stonowanych barwach i spodni w kolorze ciemnym.
3. Uczeń nie musi nosić jednolitego stroju szkolnego w następujących przypadkach:
 - a) w sytuacjach, w których obowiązywać będzie strój galowy;
 - b) w czasie dyskotek szkolnych;
 - c) w czasie konkursów i zawodów sportowych, podczas których jest wymagany strój innego typu;
 - d) w czasie imprez turystyczno-krajoznawczych;
 - e) podczas występów w przedstawieniach teatralnych i estradowych, gdzie wymagane są innego typu stroje;
 - f) w innych sytuacjach określonych odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
6. Obowiązkiem każdego ucznia jest zachowanie umiaru w doborze rodzaju fryzury i biżuterii. Należy pamiętać, że szkoła jest miejscem nauki i pracy. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle nie farbuję włosów, nie stosuje makijażu i nie maluje paznokci. Kolczyki dopuszczane są tylko w uszach, przy czym na lekcjach wychowania fizycznego, ze względu na bezpieczeństwo uczniów, nie można mieć żadnych ozdób.
7. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić tzw. obuwie zmienne typu: trampki, tenisówki, halówki itp. niezagrażające zdrowiu.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

§ 5

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - list pochwalny (gratulacyjny) do rodziców,
 - dyplom uznania,
 - nagrodę rzeczową,
 - udział w wycieczce ufundowanej przez Radę Rodziców szkoły dla najlepszych uczniów,
 - nominację do nagrody dla najlepszego ucznia szkoły,

- świadectwo z wyróżnieniem,
- wpis do „złotej księgi”.

Wyboru najlepszego ucznia szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna SP nr 4 w Jaśle zgodnie z przyjętym regulaminem opracowanym wspólnie z samorządem uczniowskim.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz w zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Za znaczące osiągnięcia w w/w konkursach i zawodach uważa się zdobycie tytułu laureata lub finalisty (mistrza) na szczeblu co najmniej wojewódzkim.

§ 6

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 w Jaśle oraz regulaminów obowiązujących w szkole poprzez:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy wobec uczniów danej klasy;
 - b) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - e) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - notorycznie łamie on przepisy statutu szkoły, otrzymał wszystkie kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, rozboje, itp.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - odwołać karę,
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 7

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, do którego należą:
 - pasowanie na uczniów szkoły dzieci rozpoczynających naukę w klasie pierwszej,
 - organizowanie przez wychowawców klas czwartych uroczystych „otrzęsin”,
 - organizowanie w miesiącach jesiennych „tygodnia regionalnego”,
 - organizowanie uroczystych obchodów Święta Szkoły.
Święto Szkoły ustala się na dzień 30 kwietnia. Jeżeli 30 kwietnia przypada w danym roku w sobotę lub niedzielę, Święto Szkoły organizuje się odpowiednio w piątek lub poniedziałek,
 - organizowanie Dnia Dziecka, Dni Sportu Szkolnego oraz różnorodnych konkursów i turniejów naukowo-sportowych.

§ 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. W celu prowadzenia spraw finansowo-gospodarczych w szkole zatrudnia się następujących pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:
 - głównego księgowego,
 - kierownika gospodarczego,
 - referentów,
 - intendenta,
 - woźnego,
 - osoby sprzątające,
 - konserwatora,
 - inspektora-specjalistę do spraw bhp.
 - kucharkę,
 - pomoc kuchenną
2. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi szkoły mają obowiązek:
 - a) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci;
 - b) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - c) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem

- uczniom bezpieczeństwa;
- d) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 5

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
W JAŚLE IM. KSIĘDZA BISKUPA IGNACEGO KRASICKIEGO

WZÓR NR 1

OPIS: granatowy bezrękawnik z kieszeniami bocznymi, zapinany na guziki, z naszytym po lewej stronie logo szkoły, jednakowy dla dziewcząt i chłopców (dla dziewcząt lekko wytaliowany).

Długość i szerokość bezrękawnika dostosowana do standardowych rozmiarów.

STRONA A



STRONA B

