

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W KWASKOWIE

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 3
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 5
ROZDZIAŁ III - SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	str. 8
ROZDZIAŁ IV - ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLO-PEDAGOG.....	str. 12
ROZDZIAŁ V - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	str. 15
ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA	str. 24
ROZDZIAŁ VII - SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	str. 28
ROZDZIAŁ VIII - ORGANIZACJA SZKOŁY	str. 30
ROZDZIAŁ IX - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	str. 37
ROZDZIAŁ X - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 67
ROZDZIAŁ XI - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	str. 77
ROZDZIAŁ XII - ZASADY REKRUTACJI	str. 81
ROZDZIAŁ XIII - RODZAJE KAR I NAGRÓD	str. 85
ROZDZIAŁ XIV - PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	str. 88
ROZDZIAŁ XV - PRZEPISY KOŃCOWE	str. 88

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Kwaskowie zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 4) Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych
 - b) ramowy plan nauczania
- 5) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r (z póź. zm) w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kwaskowie 5.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Błaszki.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

5 . Szkoła używa nazwy

Szkoła Podstawowa w Kwaskowie

1. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu
 2. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa w Kwaskowie”
 - 1) Pieczęć urzędowa jest (z godłem w części środkowej) umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
 3. Na stemplu: Szkoła Podstawowa w Kwaskowie
98-235 Błaszki Tel.43-8292054
NIP 827 19 31 163 REGON 001161923
 - 1) Stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.
 - 2) Stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.
 - 3) Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.
- 6.** .Do obwodu szkoły na podstawie Uchwały Rady Gminy/Miasta Nr VI/32/99 z dnia 12 marca 1999r należą następujące miejscowości: Kwasków, Orzeżyn, Adamki, Tuwalczew, Kostrzewice, Smaszków.

7. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki.
8. Cykl szkolny wynosi 6 lat.
- 1) Sześcioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – VI i tygodniową liczbą godzin.
- 9 Szkoła prowadzi:
- a) nauczanie indywidualne
- b) w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEN.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

11. W szkole istnieje oddział przedszkolny.

1. Oddział Przedszkolny realizuje usługi w zakresie wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Czas pobytu dziecka w przedszkolu może wynosić maksymalnie 7,5 godziny tj. od 7³⁰ do 15⁰⁰.
3. Oddział Przedszkolny zapewnia nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie:
- a) podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynoszącej - 5 godzin dziennie i 1 godz. religii tygodniowo / nieodpłatnie?
- b) wykraczającym poza podstawę programową w wysokości – do 2,5 godzin dziennie (odpłatnie).
4. Świadczenia oddziału przedszkolnego wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego obejmują:
- 1) zajęcia relaksacyjne;
- 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu i oddziale przedszkolnym w czasie zajęć dodatkowych realizowanych przez firmy zewnętrzne;
- 3) zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych i szkolnych oraz środowiskowych imprezach artystycznych i okolicznościowych, konkursach, olimpiadach;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia (np. nauka języków obcych);
- 5) zajęcia wyrównawcze, wspomagające i korygujące rozwój dziecka;
- 6) zajęcia terapeutyczne.

12. Szkoła może tworzyć integracyjny oddział przedszkolny.

- a) podstawą utworzenia oddziału integracyjnego jest określona liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną
- b) liczba dzieci w integracyjnym oddziale przedszkolnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

- c) w oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 2. Model absolwenta Szkoły Podstawowej w Kwaskowie.

Absolwent Szkoły Podstawowej to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia,

który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawd,
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- 3) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- 4) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- 5) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,
- 6) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu,
- 7) umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- 8) twórczo myśli,
- 9) umie skutecznie się porozumiewać,
- 10) umie stale się uczyć i doskonalić,
- 11) umie planować swoją pracę i ją organizować.

§ 3. 1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci.

2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. W szczególności Szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki;

- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych uroczystości, imprez kulturalnych i artystycznych;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie uczniom poszanowania, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 7) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 8) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
- 9) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.
- 10) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 11) Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji.
- 12). Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155).
- 13) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców.

§ 4. 1. Szkoła swoistą opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;

- 2) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 3) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 7.1 W szkole istnieje oddział przedszkolny który, realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 1) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 2) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i z dorosłymi;
- 3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 8) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości, osiągnięciu sukcesu;

- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturalnym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 9) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

4. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 8. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 1. 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego lub **podstawę wychowania przedszkolnego**, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych lub **programem wychowania przedszkolnego**.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 3) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 4) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków dydaktycznych;
- 5) opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego – opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu;
- 6) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

4. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 3) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
- 5) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

5. Nauczyciel może wybrać program nauczania lub wychowania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

6. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

7. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie lub program wychowania przedszkolnego.

8. Programy nauczania i wychowania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

9. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania i wychowania stanowią szkolny zestaw programów.

10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 2. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały cykl kształcenia.

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 3. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno - porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontrolę obiektów przeprowadza Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do indywidualnych potrzeb uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 4. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę w Szkole ;
- 2) znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.

§ 5. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego Szkolnego Programu Profilaktyki.

§ 6. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawczy, powoływany przez Dyrektora Szkoły. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 7. 1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają Szkolny Program Profilaktyki uczniom i ich rodzicom.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM I SZKOLE

- § 1. W szkole i w oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
- §2 Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z zaburzeń komunikacji językowej; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- a) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne
 - b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 - c) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści z PPP w Warcie.
 - d) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia;
 - rodziców ucznia;
 - dyrektora;
 - kuratora sądowego;
 - nauczyciela, wychowawcy;
 - specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - e) W szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć logopedycznych, porad i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości finansowych szkoły.
 - f) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie:
 - Zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8.
 - Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8.

- Zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
 - Zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia PPP. (Rozporządzenie MEN z 20.01.2012r. w sprawie ramowych planów nauczania)
 - Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- g) Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.
- h) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

§ 3. 1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne nauczanie lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z oddziałem szkolnym lub przedszkolnym,

- 2) **albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.**

7. W indywidualnym nauczaniu lub przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy lub oddziału przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

od 4 do 6 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni dla dzieci podlegających rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;

- 1) dla uczniów klas I –III od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV –VI od 8 do 12 godzin.

10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 - 3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

12. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracyjnym oddziale przedszkolnym placówka zapewnia:

- 1) **pomoc nauczyciela wspomagającego- posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne**
- 2) **realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego**
- 3) **warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci**
- 4) **sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne**
- 5) **zajęcia specjalistyczne**

6) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.

§4 . Współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną

1. Poradnia dokonuje diagnozy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców.
2. Poradnia w porozumieniu ze szkołą organizuje dla uczniów, rodziców i nauczycieli formy wsparcia pedagogiczno - psychologicznego w postaci warsztatów, szkoleń. akcji profilaktycznych .
- 3 Zapewnia wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i wychowawców w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole.
4. Na podstawie opinii/.orzeczeń wydanych przez PPP szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1. 1. Organami szkoły są:

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

§ 2. Każdy z wymienionych organów w § 1 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 3. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 4. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 6. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i informację ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną program nauczania i program wych przedszkolnego.
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w Szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) odracza obowiązek szkolny;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 19) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe.
- 23) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 24) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
- 26) załatwia sprawy związane ze zwalnianiem uczniów z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu
- 27) dostosowuje warunki przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej 1 raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń znajdujących się na terenie szkolnym;
- 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów zgodnie z zapisami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy;
- 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom ;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły przez organ prowadzący.

§ 8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 9. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

§ 10. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- zatwierdza plan pracy szkoły,
- zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- przygotowuje zmiany statutu szkoły, uchwała jego nowelizację
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
- deleguje 2 przedstawicieli w głosowaniu jawnym do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- opiniuje tygodniowy przydział godzin,
- opiniuje projekt planu finansowego,
- opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć,
- opiniuje szkolny zestaw programów nauczania
- opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe

- wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach
- wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów
- postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego
- postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej- raz w jednym cyklu nauczania
- opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
- opiniuje program profilaktyki i wychowawczy szkoły w porozumieniu z RR
- opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole
- opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 17. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w terminie 7 dni od dnia posiedzenia rady w księdze protokołów Rady pedagogicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły.

§ 18. 1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 19. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
2. Programy, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt. 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 20. 1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni

od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.

Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole
- 6) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 21. 1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować w głosowaniu jawnym swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 22. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Członkowie Samorządu Uczniowskiego mają prawo do:

- 1) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 2) przedstawiania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia,
- 3) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów .

§ 23. 1. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji wybranych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według form ujętych w § 2 rozdział VI niniejszego statutu.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 24 rozdział V niniejszego statutu.

§ 24. 1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły następuje drogą mediacji.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

- 1) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję

w drodze głosowania.

- 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 3) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 25. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 1. 1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej w Kwaskowie.

3. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 3) w formach realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 4) w systemie wyjazdowym : wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.

4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opiekuńcze.

§ 2. 1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in.: organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na spotkaniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasiękanie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

2) Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły przez Dyrektora Szkoły:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne,
- b) indywidualne kontakty,
- c) konsultacje,
- d) zebrania z rodzicami.

5) Cele i zadania współpracy rodziców i nauczycieli :

- a) nawiązanie ścisłych kontaktów, poznanie środowiska rodzinnego, zasiękanie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- b) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- c) ustalenie form pomocy,
- d) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole,
- e) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców,
- f) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- g) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,

- h) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- i) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, imprezach rekreacyjno-sportowych,
- j) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów,
- k) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- l) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- m) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- n) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie dzieci (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- o) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 3. 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

I. Dokumentacja dotycząca planowania i realizacji planu wychowawczego klasy.

- 1) Plan wychowawczy klasy.
- 2) Sprawozdanie z realizacji planu wychowawczego:
 - w I semestrze
 - w II semestrze
- 3) Plan wycieczek.

II. Ocena zachowania ucznia.

- 1) Obszary zachowania podlegające ocenie wg statutu i kryteria oceniania zachowania.
- 2) Uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania - problemy i trudności wychowawcze.

III. Współpraca z rodzicami.

- 1) Tematyka zebrań.
- 2) Lista obecności na zebraniach.
- 3) Konsultacje z rodzicami.
- 4) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia.
- 5) Życzenie rodziców w sprawie nauczania religii.
- 6) Sprzeciw rodziców w sprawie wychowania do życia w rodzinie.

§ 4 Zasady tworzenia i funkcjonowania integracyjnego oddziału przedszkolnego.

- 1) Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. W zależności od rodzaju niepełnosprawności dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosowanie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia się specjalistyczną pomoc i opiekę.
- 2) Jeżeli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zaleca kształcenie dziecka w przedszkolu z oddziałem integracyjnym, odpowiednią formę kształcenia, na wniosek rodziców zapewnia jednostka samorządu terytorialnego.
- 3) Z wnioskiem o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego mogą wystąpić wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie dziecka). Do odbioru tego orzeczenia uprawnieni są także tylko wnioskodawcy.
- 4) Orzeczenie zawiera trzy elementy: diagnozę, zlecenia, uzasadnienie.
- 5) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 6) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w szczególności w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 7) Dzieci niepełnosprawne mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego do 8 roku życia.

ROZDZIAŁ VII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

- § 1. Na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawczy opracowuje, a Rada Pedagogiczna zatwierdza Szkolny Program Wychowawczy na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb Szkoły.
- § 2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez pozostałych pracowników Szkoły. Szkolny Program Wychowawczy jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
- § 3. W realizacji programu uczestniczą różne podmioty (wychowawcy, nauczyciele, rodzice, uczniowie, itd.). Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
- § 4. 1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
- § 5. 1. Wyznacznikami skutecznej realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego będą następujące kryteria:
- Uczeń:
- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

- 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 6. 1. W oparciu o Szkolny Program Wychowawczy wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny. Klasowe plany wychowawcze powinny uwzględniać:

- 1) cele wynikające z programu wychowawczego:
 - a) kształtowanie w uczniach pożądanych cech osobowości i postaw poprzez nabywanie określonych umiejętności wychowawczych,
 - b) budowanie właściwych relacji w klasie i więzi pomiędzy uczniami;
 - c) tworzenie pozytywnego wizerunku klasy jako integralnej części społeczności szkolnej,
 - d) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotyzmu,
 - e) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych,
 - f) promowanie zdrowia jako jednej z najważniejszych dla człowieka wartości,
 - g) preorientacja zawodowa- kształtowanie umiejętności programowania własnego rozwoju i planowania przyszłości.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1. 1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły , Szkoła posiada:

- 1) 6 sal lekcyjnych;
- 2) **salę oddziału przedszkolnego;**
- 3) bibliotekę ;
- 4) pracownię komputerową z 11 stanowiskami;
- 5) toalety, w tym dostosowane do niepełnosprawnych;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) gabinet Dyrektora.
- 8) pomieszczenie kuchenne;
- 9) salę do zajęć ruchowych;
- 10) pomieszczenie socjalne dla sprzątaczek;
- 11) szatnię;

§ 2. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do ostatniego piątku stycznia.

Drugi semestr trwa od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 3. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania . Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. **Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora oraz nauczyciela oddziału przedszkolnego, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN**

- § 4. 1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
- § 5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 6. Zasady organizacji zajęć wyjazdowych określa "Regulamin organizacji wycieczek szkolnych".
- § 7. 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
- § 8. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierza funkcję opiekuna praktyki.
- § 9. 1. Lekcje rozpoczynają się od godz. 8.00.
- Nauka odbywa się na I zmianę. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
- Rozkład godzin lekcyjnych i przerw:
1. 8.00- 8.45
 2. 8.55- 9.40
 3. 9.50-10.35
 4. 10.55- 11.40
 5. 11.50- 12.35
 6. 12.45-13.30
 7. 13.40-14.25
 8. 14.35- 15.20

- § 10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w ramach dostarczanego cateringu.
- § 11. Szkoła zapewnia uczniom uczestniczenie w programach unijnych – „Szkłanka mleka” i „Owoce w szkole.
- § 12. Uczniowie zmieniają obuwie na obuwie szkolne przez cały rok szkolny.
- § 13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
- 2) samowolnie opuszczających szkołę
 - 3) opuszczających bez zezwolenia budynku szkolny podczas przerw
 - 4) przebywającymi w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych
 - 5) w drodze do i ze szkoły
- § 14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły po skończonych zajęciach.
- § 15. 1. **Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.**
2. **Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.**
3. **W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Szkoły.**
4. **Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.**
- § 16. 1. W Szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka jest :
- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki :
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej ;

- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki ,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.

5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 17. 1. Szkoła posiada pracownię komputerową, służącą do przeprowadzania zajęć z przedmiotu informatyka, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów oraz zajęć z innych przedmiotów.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujące nienawiść i dyskryminacje.

3. Z pracowni komputerowej mogą korzystać uczniowie podczas zajęć dydaktycznych, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

4. Pracownia oraz znajdujący się w niej sprzęt są wykorzystywane w celach dydaktycznych – do przeprowadzania zajęć z uczniami, przygotowywania przez nauczycieli materiałów do lekcji.

5. Nauczyciel opiekun pracowni komputerowej opracowuje regulamin korzystania z pracowni komputerowej, zawierający zasady korzystania z pracowni, prawa i obowiązki użytkownika.

6. Użytkownik pracowni komputerowej jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu oraz instrukcji bhp, które są umieszczone w widocznym miejscu pracowni.

§ 18. 1. W szkole istnieje oddział przedszkolny.

2. W oddziale przedszkolnym prowadzone jest roczne przygotowanie dzieci pięcioletnich do podjęcia nauki w szkole.

2a. W wyjątkowych przypadkach do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci czteroletnie.

2b. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne ma za zadanie wyrównywanie szans edukacyjnych, w tym także ich niepełnosprawnych rówieśników.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

3a. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Tygodniowa liczba godzin zajęć obowiązkowych wynosi 25.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.

6. Podstawa programowa jest realizowana w wymiarze 5 godzin dziennie.

7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

8. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia z religii w wymiarze 2 zajęć po 30 min. tygodniowo.

9. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.

10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych za zgodą rodziców (prawnych opiekunów)

Świadczenia oddziału przedszkolnego wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego obejmują:

- 1) zajęcia relaksacyjne;**
- 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu i oddziale przedszkolnym w czasie zajęć dodatkowych realizowanych przez firmy zewnętrzne;**
- 3) zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych i szkolnych oraz środowiskowych imprezach artystycznych i okolicznościowych, konkursach, olimpiadach;**
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia (np. nauka języków obcych);**
- 5) zajęcia wyrównawcze, wspomagające i korygujące rozwój dziecka;**

10. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 60 minut, z tym, że zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, wyrównawcze i korygujące rozwój dziecka realizowane są w czasie 30 min.

§ 19 1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza nim dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, a w przypadku oddziału integracyjnego również nauczyciela wspomagającego, którzy odpowiadają za ich bezpieczeństwo.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi.

§ 20 Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.

1) Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą uczestniczyć w zajęciach. W sytuacjach infekcji, chorób zakaźnych, chorób skórnych dziecko nie może uczęszczać na zajęcia do całkowitego wyleczenia.

2) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania na zajęcia.

3) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka i zapewnienia mu opieki medycznej.

4) W oddziale nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

5) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka

i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

§ 21. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 22. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół uczący, którego przewodniczącym jest wychowawca danej klasy. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV – VI tworzą zespół uczący danej klasy, którego przewodniczącym jest wychowawca. Nauczyciele oddziału przedszkolnego i nauczyciele uczący w klasach I – III tworzą zespół nauczycieli.

Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego.

2. Do zadań zespołu uczącego należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 3) wspieranie wychowawcy klasy w realizacji jego zamierzeń wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) organizowanie lekcji otwartych i koleżeńskich w ramach doskonalenia zawodowego, w celu wymiany doświadczeń pedagogicznych i informacji służących promocji ciekawych form pracy z uczniami.

§ 23. 1. Dyrektor Szkoły powierza jednemu z pracowników szkoły funkcję szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole należy:

- 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktycznego;
- 3) wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

- 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna itp.) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci;
- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
- 7) promowanie w szkole i środowisku bezpieczeństwa dzieci;
- 8) podejmowanie różnych form doskonalenia.

§ 24. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

opracowany w oparciu o:

1. Ustawę o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (ze zmianami).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 30. 04. 2007 r. (z późn. zm. Dz.U. nr 83 poz. 562 z 2007r.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 1. Założenia ogólne.

1. Ocenianie opiera się na wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej ustalonej dla poszczególnych przedmiotów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych ucznia.
4. Ocenianie ma na celu pomóc uczniowi w samodzielnym rozwoju i motywować do dalszej pracy.
5. Ocenianie dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
8. Bieżące, śródroczne i roczne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się według skali i w formie określonej w WSO.
9. WSO określa warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zawarte są w WSO.
11. Zasady i warunki przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej reguluje rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 r. (Dz. U. nr 83 poz.562 z 2007r., rozdział 4) z późniejszymi zmianami.
12. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce, o przewidywanych i wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych określa szczegółowo WSO.

13. WSO określa zasady organizacji pomocy uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

14. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

15. Do średniej ocen ucznia wlicza się roczne oceny uzyskane z religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

16. Sprawy konfliktowe rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, wicedyrektora i dyrektora szkoły.

§ 2. Zasady szkolnego systemu oceniania.

1. Zasada systematyczności:

- uczeń powinien zostać oceniony przynajmniej 3 razy w ciągu semestru
- ocenianie winno być planowe i rytmiczne, data i zakres sprawdzianu powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

2. Zasada różnicowania:

- ocenianiu winny podlegać: prace domowe ustne bądź pisemne, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność podczas lekcji i inne formy pracy ucznia
- ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka
- prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia)

- wykonując pracę nadobowiązkową lub wykraczającą poziomem wiadomości poza program uczeń może otrzymać ocenę celującą
- **przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.**

3. Zasada dokumentowania:

- oceny cząstkowe są na bieżąco zapisywane w dzienniku lekcyjnym
- w klasach I-III wychowawcy sporządzają śródroczne i roczne karty oceny opisowej
- oceny śródroczne i roczne w klasach I -VI znajdują się w dzienniku lekcyjnym
- oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen
- pisemne prace klasowe powinny być przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

4. Zasada higieny pracy:

- na początku każdego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowym systemem oceniania (PSO), który zawiera wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,
- częstotliwość prac przekrojowych – trzy prace w tygodniu zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia),
- uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu (szczegóły w PSO),
- kryteria i punktacja za poprawioną pracę są takie same jak za pracę pierwotną,
- kartkówki obejmujące wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi,
- na koniec każdego semestru nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy na warunkach określonych w PSO.

5. Zasada obiektywności i jawności:

- uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu,
- uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania,
- uczeń ma prawo do wglądu wszystkich prac pisemnych przy czym prace klasowe przechowuje nauczyciel udostępniając je rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.

6. Zasada terminowości:

- każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu 14 dni.

§ 3. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów.

1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych:

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Przekaz informacji dokonuje się następująco:
 - a) informowanie uczniów na pierwszej lekcji danego przedmiotu o zasadach PSO,
 - b) ustne informowanie uczniów o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych przed rozpoczęciem każdego większego działu,
 - c) informowanie rodziców na pierwszym spotkaniu z wychowawcą,
 - d) udzielanie szczegółowych informacji o ocenach oraz zasadach PSO indywidualnie, na prośbę rodziców,
- 4) **Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.**
- 5) **Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3. ust. 1 pkt 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:**

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie tej opinii,
 - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii na podstawie ustaleń zespołu nauczycieli uczących,
- 6) Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 7) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w nich, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 8) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 9) W przypadku ucznia, którym mowa w § 3. ust. 1 pkt 7 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

2. Ocenianie bieżące:

1) W bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III, oprócz oceny opisowej, stosuje się symbole literowo-cyfrowe, które wpisywane są do dziennika lekcyjnego:

- a) Poziom 6 - P6
- b) Poziom 5 - P5
- c) Poziom 4 - P4
- d) Poziom 3 - P3
- e) Poziom 2 - P2
- f) Poziom 1- P1

2a) Bieżąca ocena zachowania udokumentowana w dzienniku jest wyrażona według następujących symboli literowo – cyfrowych:

- a) Poziom 6 - P6
- b) Poziom 5 - P5
- c) Poziom 4 - P4
- d) Poziom 3 - P3
- e) Poziom 2 - P2
- f) Poziom 1- P1

2b) Zachowanie oceniane jest z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,

3) W klasach IV – VI ustala się oceny według następującej skali i przyporządkowanych im poziomów wymagań:

Stopień	<u>Skrót literowy</u>	Oznaczenie cyfrowe	<u>Poziom wymagań</u>
celujący	cel	6	wykraczający
bardzo dobry	bdb	5	dopełniający
dobry	db	4	rozszerzający
dostateczny	dst	3	podstawowy
dopuszczający	dop	2	konieczny
niedostateczny	ndst	1	-

- 4) Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” lub „-”.
- 5) Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny.
- 6) Nauczyciele stosują następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:
 - odpowiedzi ustne,
 - prace pisemne sprawdzające dział materiału trwające 1-2 godziny lekcyjne (praca klasowa, sprawdzian, test),
 - kartkówki jako formę pisemnej kontroli obejmującej najdalej trzy ostatnie lekcje, ale również jej fragment, pracę domową itp.,
 - dyktanda,
 - karty pracy ucznia,
 - testy samokontrolne.

7) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach I-VI są:

- zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
- umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
- wkład pracy ucznia,
- kultura przekazywania wiadomości i umiejętności.

8) Ocena prac pisemnych z języka polskiego uwzględnia kryteria oceny pracy stylistycznej oraz stwierdzoną i udokumentowaną dysleksję i dysortografię.

9) W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

Punkty	Stopień
0 - 34%	niedostateczny
35 – 50%	dopuszczający
51 – 75%	dostateczny
76 – 90%	dobry
91 – 100%	bardzo dobry
wykonanie dodatkowych zadań	celujący

10) Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 3 tygodniowo.

- 11) Każda ocena, otrzymana przez ucznia, może być poprawiona tylko raz, na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego, do dziennika wpisuje się uzyskaną ocenę oraz poprawioną ocenę wyższą, przy klasyfikacji brana jest pod uwagę tylko ocena z poprawy.
- 12) Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie z przyczyn losowych, ma dwa tygodnie na napisanie sprawdzianu, po ustaleniu terminu z nauczycielem.
- 13) Oceny ze sprawdzianu należy wpisać do dziennika kolorem czerwonym.
- 14) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu, a rodzic na własne życzenie.
- 15) Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace kontrolne do końca sierpnia każdego roku.
- 16) Rodzice w trakcie spotkań z nauczycielami mają prawo do wglądu w prace pisemne swoich dzieci.
- 17) Uczeń ma prawo znać wszystkie oceny z danego przedmiotu i możliwość poprawiania oceny z prac pisemnych.
- 18) Nauczyciel ustalając stopień szkolny powinien go, na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić.

3. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne.

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

- 3) Koniec pierwszego semestru ustala się na ostatni piątek stycznia danego roku szkolnego lub na ostatni piątek przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych ,ogłoszonych na dany rok szkolny przez Kuratorium Oświaty, w przypadku gdy rozpoczynają się one w styczniu.
- 4) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III :
 - a) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową;
 - b) **roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.**
- 5) **Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej 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 z zachowania - § 3 ust 3 pkt 4 i pkt 16.**
- 6) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za 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 według skali, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i w ust 3 pkt 17.
- 7) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VI ustala się w stopniach według skali podanej w ust. 2 pkt 3.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

10. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
11. W przypadku przedmiotu realizowanego tylko w pierwszym okresie danego roku szkolnego, ocena śródroczna jest równocześnie oceną końcoworoczną.
12. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej lub śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
13. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre

- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

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

19. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

20. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

21. Uczniowie klas IV-VI, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem).

22. Uczniom kl.IV-VI którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem przysługują nagrody książkowe ufundowane przez Radę Rodziców.

23. Uczniowie klasy „0” otrzymują dyplomy ukończenia oddziału przedszkolnego oraz nagrody książkowe ufundowane przez Radę Rodziców.

§ 4. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach cząstkowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
 - w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania,
 - w czasie zebrań z rodzicami,
2. Informacja o ocenach śródrocznych i końcoworocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem, na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów klas IV – VI i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, a w klasach I – III o niezadawalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych. Powyższą informację wychowawca przekazuje ustnie uczniowi, a rodzicom, bądź opiekunom ucznia w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem.
4. W klasach I-III dokument informujący rodziców (prawnych opiekunów) o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela oraz zgodę (lub jej brak) rodzica (prawnego opiekuna) na niepromowanie dziecka potwierdzoną podpisem.

§ 5. Procedury przekazywania informacji o wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Informacja o wyniku sprawdzianu przekazywana jest w ciągu 1 tygodnia po otrzymaniu wyników z OKE.
2. Informację o wyniku sprawdzianu przekazują wychowawcy klas VI.

3. Wychowawca przekazuje informację o wyniku sprawdzianu indywidualnie każdemu uczniowi.
4. Bezpośrednio po otrzymaniu wyników z OKE uczeń jest informowany ustnie o uzyskanej liczbie punktów.
5. Uczeń otrzymuje informację pisemną uwzględniającą liczbę punktów uzyskanych za poszczególne umiejętności oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania.
6. Rodzice uzyskują informację pisemną przekazaną uczniom (na zebraniach we wrześniu i w styczniu rodzice informowani są o sposobie przekazania wyników sprawdzianu).
7. Nauczyciele dokonują analizy wyników sprawdzianu po kl.VI, ustalają wnioski do dalszej pracy.
8. Na życzenie rodzica (prawnego opiekuna) na indywidualnym spotkaniu wychowawca wyjaśnia ewentualne wątpliwości i daje wskazówki do dalszej pracy.

§ 6. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §6 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 §6 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. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa na piśmie uczeń lub jego rodzic do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Z przeprowadzonej rozmowy sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje dyrektor szkoły, a po przeprowadzeniu egzaminu dołącza do protokołu.

11. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b/ **nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.**

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, o którym mowa w §6 ust4 pkt2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:

1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w §6 ust11, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w §6 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.

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6 ust 21 – 30.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 6 ust 21 – 30 i § 8 ust. 1.

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

21`. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6 ust 21 – 30.

22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

23. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -

przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

24. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 21.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

25. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku semestralnej 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 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

26. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 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.

27. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

31. Przepisy ust. 21-30 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

§ 7. Warunki promowania

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. **Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów i pozyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego.**
3. **Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6, 7.**
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki 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, której mowa w ust. 4. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust10, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.7 oraz przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej z zastrzeżeniem ust 13.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który nie spełnił warunków, określonych w ust 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem paragr. 8 pkt. 13

12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 8. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia klas IV – VI, o którym mowa w § 7 ust. 1, mogą złożyć pisemną prośbę o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznym w danym roku szkolnym.
5. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
- b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia lub jego rodziców najpóźniej dzień po wyznaczonym terminie egzaminu. Pisemny wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności, nie później niż do końca ferii letnich.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

13. 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.

§ 9. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od proponowanej rocznej oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela prowadzącego te zajęcia, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny,

3. Poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Niezgłoszenie się ucznia w ustalonym terminie zwalnia nauczyciela z obowiązku wyznaczenia powtórnego terminu.
5. Ocenę uzyskaną przez ucznia wpisuje się do odrębnej rubryki w dzienniku i wystawia się ocenę klasyfikacyjną semestralną/roczną w zależności od oceny uzyskanej w wyniku poprawy.
6. Gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian, a uczeń traci możliwość składania dalszych zastrzeżeń.
7. O wynikach poprawy oceny informuje się, za potwierdzeniem rodziców ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Wychowawca klasy przedstawia odwołanie ucznia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję.
10. Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
11. O decyzji Rady Pedagogicznej informuje się, za potwierdzeniem rodziców ucznia.

§ 10. Ocenianie zachowania uczniów klas IV - VI

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- a/ wzorowe
- b/ bardzo dobre
- c/ dobre
- d/ poprawne
- e/ nieodpowiednie
- f/ naganne z zastrzeżeniem ust.2a.

2a. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Wymagania na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

- a/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b/ postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- c/ dbałość o piękno mowy ojczystej,
- d/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- f/ okazywanie szacunku innym osobom,

g/ przestrzeganie zasad określonych w szkolnym kodeksie ucznia.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych.

5. Zachowanie ucznia na lekcji nie może mieć wpływu na:

1/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.5 pkt3 i 4 ,

3/ Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

4/ Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły,

6. Wychowawca przy ustalaniu oceny ma obowiązek zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w odpowiednich rubrykach.

8. Ocena zachowania obowiązuje przez jeden semestr.

9. Kryteria ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) wzorowe – uczeń spełnia szczególnie przykładowie wymagania określone w ust. 3 i jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- 2) bardzo dobre – uczeń spełnia bez zastrzeżeń wymagania określone w ust. 3,
- 3) dobre – uczeń z małymi uchybieniami przestrzega wymagań określonych w ust. 3, a podejmowane przez szkołę środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- 4) poprawne – uczeń z małymi uchybieniami przestrzega wymagań określonych w ust. 3, a podejmowane przez szkołę środki zaradcze nie zawsze odnoszą pozytywny skutek,
- 5) nieodpowiednie – uczeń w znacznym stopniu nie przestrzega wymagań określonych w ust.3, a podejmowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą pozytywnego skutku,
- 6) naganne – uczeń rażąco narusza wymagania określone w ust. 3, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

§ 11. Przedmiotowy system oceniania

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje przedmiotowy system oceniania.
2. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:
 - a) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - c) sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach ucznia,
 - d) sposoby informowania o tych osiągnięciach uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),

- e) metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno-wychowawczej
- f) plan wynikowy.

§ 12. Modyfikowanie WSO

Wewnątrzszkolny system oceniania może podlegać modyfikacjom, których dokonuje Rada Pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy jego uchwaleniu.

Ewentualne zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania poprzedza jego ewaluacja.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 1. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.**
- 2. Nauczyciel z którym dyrektor nawiązuje stosunek pracy jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.**
- 3 Z dniem 23.VIII.2009r za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub w obowiązkach określonych w art.6 KN odpowiedzialnością dyscyplinarną objęci są wszyscy nauczyciele bez względu na stopień awansu zawodowego i staż pracy.**
- 4.Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym z dnia 06.06.1997r.**

5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje zewnętrzne w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, w tym teczek wychowawcy klasy;
- 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki.

6 .Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć.

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zainteresowania, zdolności, dąży do pobudzania procesów rozwojowych;
- 2) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego

- siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń;
- 3)nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
 - 4)planuje i prowadzi pracę wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez dyrektora uwzględniający możliwości, potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe;
 - 5)stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy
 - 6)Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel Otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego z nich;
 - 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy
 - 9) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 10)udziela rodzicom informacji dotyczących dziecka , jego zdrowia i rozwoju;
 - 11)n-l ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek
 - 12)nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy; podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego
 - 13) czynnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 14)inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym , dydaktycznym, rekreacyjno- sportowym,
 - 15)zapoznaje się z przepisami ruchu drogowego i przestrzega tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
 - 16)nauczyciel obserwuje, nadzoruje, nie pozostawia bez opieki dzieci oraz udziela natychmiastowej pomocy w sytuacji gdy ta jest niezbędna;
 - 17)nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora , wynikające z bieżącej działalności placówki;

- 18) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami(dziennik, plany miesięczne, arkusze postępów dziecka);
- 19) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje;
- 20) nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I;

7. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze określonym w art. 42 KN tj.: 2 godzin w tygodniu ;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

8. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych działania wymienione w ust. 3 pkt. 1i 2;

9. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt. 3 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 2. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) opracowanie i realizację planu pracy wychowawcy klasowego;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery

sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i wycieczek;
 - 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy klasowego;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

4) wypisuje świadectwa szkolne;
wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 3. 1. Nauczyciel jest zobowiązany wykonywać zadania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych .
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - 2) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 - 3) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby, do osób przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 4) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 - 5) Uczniów, chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo.

- 6) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia.

§ 4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Pracy Szkoły .

§ 6. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników Szkoły.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 7. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 8. 1. W integracyjnym oddziale przedszkolnym dyrektor szkoły zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciele o których mowa w ust.1:

- prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi,

- uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,

- udzielają pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

3. W integracyjnym oddziale przedszkolnym dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczycieli specjalistów, którzy prowadzą indywidualną pracę z dziećmi niepełnosprawnymi i ich rodzicami.

- 4. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami, lub w których nauczyciele wspomagający uczestniczą.**
- 5. W uzasadnionych przypadkach w integracyjnym oddziale przedszkolnym można zatrudnić pomoc nauczyciela.**

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

- § 1. 1.** Uczeń ma prawo przebywać w Szkole w warunkach zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 2.** W celu zapewnienia uczniowi warunków pobytu w Szkole, o których mowa w ust. 1 Szkoła:
- 1) prowadzi pracę wychowawczą w kierunku profilaktyki, realizując programy wychowawcze i odpowiednio przygotowując godziny do dyspozycji wychowawców;
 - 2) prowadzi pedagogizację rodziców nt. uzależnień, ochrony przed przemocą i demoralizacją;
 - 3) współpracuje z komisariatem policji, w celach prewencyjnych;
 - 4) zapewnia opiekę uczniom podczas przerw międzylekcyjnych oraz bezpośrednio przed i po zajęciach;
 - 5) służy pomocą w nagłych sytuacjach zagrożenia;
 - 6) organizuje pracę pracowników obsługi tak, aby osoby z zewnątrz nie mogły tworzyć w Szkole sytuacji zagrożenia dla uczniów;
 - 7) dba o należyty stan techniczny sprzętu, pomieszczeń i urządzeń.
- § 2. 1.** Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności, poglądów politycznych i religijnych;
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z przepisami;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym, przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły i nauczycielom swoich problemów i uwag, otrzymywania na swoje pytania umotywowanych odpowiedzi;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób; stosunki rodzinne nie mogą być przedmiotem publicznych uwag;
- 6) rozwijania zainteresowań, talentów, reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 7) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie w Szkole ocenia się odrębnie;
- 9) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki, pracowni komputerowej;
- 12) przynależności do wybranej przez siebie organizacji pozaszkolnej i wybranych kół zainteresowań;
- 13) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) za wygłoszone jawnie na zebraniach oraz w rozmowach z nauczycielami własne zdanie, zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, uczeń nie może być pociągnięty do odpowiedzialności ani szykanowany;
- 15) pełnej realizacji poniższych zasad sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - za klasówkę uważa się wszystkie prace trwające nie mniej niż 45 minut (bez względu na zakres materiału);
 - ilość klasówek w tygodniu nie może przekraczać 3;
 - ponadto dopuszcza się możliwość częstego przeprowadzania krótkich sprawdzianów pisemnych z materiału obejmującego 1 – 2 ostatnich lekcji,

a także innych, jeżeli są konieczne po wcześniejszym ustaleniu nauczyciela z uczniem;

- w jednym dniu nie może być nie więcej niż jedna klasówka;
- klasówka powinna być zapowiedziana nie później niż 7 dni przed jej przeprowadzeniem i podaniem materiału, z którego będzie przeprowadzona;
- prace pisemne powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni;
- na okres ferii i przerw świątecznych nie należy zadawać domowych prac pisemnych (chyba, że wynika to z potrzeby ucznia – uzupełnienie zaległego materiału);
- uczeń ma prawo odwołać się od każdej oceny do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy;
- odwoływanie się od ocen cząstkowych i końcowych pozostaje zgodnie z regulaminem klasyfikacji i oceniania;
- okresowa ocena winna być wystawiona z co najmniej trzech ocen cząstkowych; nie dotyczy to uczniów, którzy mają nieobecności nieusprawiedliwione lub usprawiedliwione, ale nie wynikające z długotrwałej choroby.

§ 3. 1. Uczeń ma obowiązek :

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 3) przestrzegać ustaleń zawartych w kontraktach klasowych.

2. Dbać o honor Ojczyzny i Szkoły:

- 1) znać, szanować i właściwie się zachowywać wobec symboli narodowych i szkolnych;
- 2) dbać o piękno mowy ojczystej, tj. nie używać wulgaryzmów, nie używać słów mogących uwłaczać godności innych;
- 3) brać aktywny udział w uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych, konkursach itp.;
- 4) reprezentować Szkołę w środowisku.

3. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

- 1) stosować przyjęte formy grzecznościowe, być uczynnym i życzliwym;
 - 2) podporządkowywać się poleceniom i zarządzeniom.
4. Szanować dobro społeczne jako wspólną własność wszystkich ludzi, chronić otaczającą przyrodę.
- 1) dbać o czystość i estetykę Szkoły;
 - 2) szanować mienie szkolne;
 - 3) dbać o zieleń szkolną;
 - 4) we właściwy i kulturalny sposób korzystać z urządzeń szkolnych;
 - 5) posługiwać się sprzętem szkolnym zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób.
- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, na boisku sportowym oraz podczas wycieczek i zawodów sportowych;
 - 2) przestrzegać instrukcji obsługi urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 3) nie zachowywać się agresywnie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) przeciwstawiać się agresywnym zachowaniom;
 - 5) nie stwarzać sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych.
6. Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój:
- bezpieczne obuwie, brak makijażu, strój niewyzywający, skromny, odpowiednia fryzura.
- § 4. 1. W Szkole obowiązują jednolite stroje: codzienny, galowy.
2. Strojem codziennym jest schludny ubiór w ciemnych kolorach..
3. Strojem galowym, noszonym podczas uroczystości szkolnych jest biała bluzka (koszula) i granatowe (czarne) spodnie lub spódnica .
- § 5. 1. **W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**
2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Szkoły uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w gabinecie dyrektora Szkoły .
- § 6. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły usprawiedliwić nieobecność dziecka u wychowawcy klasy;
 - 2) formami usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest pisemne oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) lub poinformowanie ustne;

- 3) pisemne oświadczenie rodziców powinno zawierać termin, powód nieobecności i podpis rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
- 4) na pisemną lub ustną prośbę rodziców uczeń może zostać zwolniony przez nauczyciela z zajęć szkolnych. Nieobecność ta jest traktowana jako usprawiedliwiona;
- 5) pięć nieusprawiedliwionych spóźnień na zajęcia lekcyjne traktowane jest jako jedna godzina nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY REKRUTACJI

§ 1

W roku szkolnym 2014/2015 rekrutacja do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych przeprowadzana jest oddzielnie (zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw)

§ 2

Rekrutacja do klas pierwszych objęte są dzieci:

- 7 letnie (urodzone w 2007 r.)
- 6 letnie (urodzone w okresie od 1 stycznia 2008 r. do 30 czerwca 2008 r.)
- 6 letnie (urodzone w okresie od 1 lipca 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.) – **na wniosek rodziców/opiekunów prawnych**

§ 3

1.Do klasy pierwszej, dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmuje się z urzędu na podstawie **zgłoszenia.**

2.W przypadku innego adresu zameldowania niż adres zamieszkania, należy w szkole potwierdzić miejsce zamieszkania przez złożenie zgłoszenia rekrutacyjnego wraz z oświadczeniem o miejscu zamieszkania z zamiarem stałego pobytu.

§ 4

1.W przypadku, gdy Szkoła nie jest dla ucznia szkołą obwodową, przyjęcie do klasy I odbywa się na **wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.** We wniosku, poza określeniem

Szkoły Podstawowej w Kwaskowie jako szkoły pierwszego wyboru, rodzic/opiekun prawny określa kolejność dwóch pozostałych, wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Kwalifikowanie do klasy I dotyczy wyłącznie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły i tylko w przypadku, **gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami**.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły będzie większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1/ kontynuacja nauki w kl. I po realizacji oddziału przedszkolnego w SP w Kwaskowie
- 2/ posiadanie rodzeństwa, uczęszczającego do SP w Kwaskowie
- 3/ wybór SP w Kwaskowie pozostaje w związku z możliwością zapewnienia opieki nad dzieckiem (np. bliskość zamieszkania osób wspierających rodziców w opiece nad dzieckiem; miejsce pracy rodziców, znajdujące się w pobliżu szkoły itp.)

3. Spełnienie trzeciego z w/w kryteriów rodzice potwierdzają przedstawiając oświadczenie.

§ 5

1. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły
2. Dzieci nie będące obywatelami Polski przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
4. Decyzje o odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. W celu podjęcia decyzji dyrektor szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :
 - 1/ świadectwa ukończenia klasy niższej w innej szkole podstawowej oraz kopii odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę , z której uczeń odszedł.
 - 2/ pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów
 - 3/ świadectwa / zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu sumy lat nauki szkolnej

§ 6

Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.

§ 7

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość każde:

1. wielodzietność rodziny kandydata;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą

§ 8

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych do oddziałów przedszkolnych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria samorządowe:

Dziecko pięcioletnie (ur. w 2009 r.) jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego
Dziecko z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.
Dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko.
Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w roku szkolnym 2014/2015 edukację przedszkolną w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym .
Dziecko, którego tylko jedno z dwojga rodziców (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

§ 9

Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy z § 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 10

Rodzice/ opiekunowie prawni dzieci urodzonych w okresie od 1 lipca 2008 r. do 31 grudnia 2008 r., które obecnie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych w szkole (a rodzic decyduje o pozostawieniu dziecka w oddziale przedszkolnym), składają **deklarację o kontynuowaniu** wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w terminie do 31 marca 2014 roku.

§ 11

Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych rozpoczyna się od 3 marca 2014 r.

§ 12

Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.

§ 13

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§ 14

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy (kandydaci zakwalifikowani i niezakwalifikowani, kandydaci przyjęci i kandydaci nieprzyjęci) podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę

punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 15

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć do końca sierpnia.

ROZDZIAŁ XIII

RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 1. 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) 100% frekwencję.

2. W Szkole przewiduje się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3) wyeksponowanie osiągnięć ucznia na tablicach ogłoszeń;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) dyplom;
- 6) list pochwalny dla rodziców.

3. W szczególnych przypadkach mogą być zastosowane inne formy nagród.

§ 2. 1. Uczniów, którzy w wyniku śródrocznej lub końcowej klasyfikacji osiągnęli wysokie wyniki, Rada Pedagogiczna może wyróżnić:

- 1) pochwałą Dyrektora Szkoły za osiągnięcia edukacyjne udzieloną na apelu (klasyfikacja śródroczna);
- 2) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja końcoworoczną);
- 3) przyznając nagrodę książkową (klasyfikacja końcoworoczną).

2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klasy IV - VI, który w wyniku klasyfikacji końcoworoczej uzyskał średnią ocen powyżej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Nagrodę książkową lub dyplom przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród za:

- 1) 100% frekwencję;
- 2) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej Szkoły lub środowiska;
- 3) szczególne osiągnięcia edukacyjne lub sportowe, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
- 4) uzyskanie promocji z wyróżnieniem lub świadectwa ukończenia Szkoły z wyróżnieniem;
- 5) duży wkład pracy w osiągnięte wyniki edukacyjne i co najmniej bardzo dobre zachowanie;

4. Pochwałą Dyrektora Szkoły przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród za:

- 1) 100% frekwencję;
- 2) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej Szkoły lub środowiska;
- 3) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
- 4) uzyskanie przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
- 5) uzyskanie promocji z wyróżnieniem lub świadectwa ukończenia Szkoły z wyróżnieniem;
- 6) duży wkład pracy w osiągnięte wyniki edukacyjne;

- 7) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych odpowiednio programem nauczania w klasach I - III oraz zachowanie nie budzące zastrzeżeń.

5. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia ucznia o przyznaniu mu nagrody.

§ 3. 1. Uczeń, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być ukarany. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 5) wniosek do sądu rodzinnego o podjęcie działań;
- 6) obniżenie oceny z zachowania;
- 7) pokrycie kosztów naprawy zniszczonego mienia szkolnego;
- 8) zabranie i oddanie w depozyt do sekretariatu Szkoły prywatnego sprzętu elektronicznego używanego niezgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami.

3. Uczeń za jedno przewinienie może zostać ukarany tylko jedną karą.

4. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w rozmowie ustnej lub pisemnej w terminie 3 dni od jej udzielenia. Powiadomienie powinno zawierać datę, rodzaj przewinienia, rodzaj wymierzonej kary oraz sposób odwołania się od udzielonej kary.

§ 4. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni, a od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej lub do Kuratora Oświaty w Łodzi, Delegatura w Sieradzu w terminie 14 dni od daty jej udzielenia.

2. Odwołanie do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej powinno być wniesione w formie pisemnej.

3. Odwołanie wniesione do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie wychowawca, nauczyciel szkoły w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

5. Uczeń może odwołać się od decyzji Rady Pedagogicznej lub komisji określonej w § 4 ust. 3 do Kuratora Oświaty w Łodzi, Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ XIV

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 1. 1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.

2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.

ROZDZIAŁ XV

PRZEPISY KOŃCOWE

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

§ 2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4 Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
- 4) Jasełka bożonarodzeniowe;
- 5) Święto Konstytucji 3 maja;
- 6) Pożegnanie absolwentów;
- 7) Zakończenie roku szkolnego.

§ 5. 1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów Szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Zmiany w Statucie wprowadza Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu, każda zmiana jest głosowana osobno, w sposób jawny i przyjmowana większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady.

3. Pojedyncze zmiany w Statucie wprowadza się aneksem.

4. W przypadku, gdy liczba zmian (poprawek) utrudnia korzystanie ze Statutu, opracowuje się tekst jednolity, uwzględniający wszystkie wprowadzone kolejnymi aneksami zmiany.

5. Obowiązek opracowania tekstu jednolitego powierza się Dyrektorowi Szkoły.

6. Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na jej posiedzeniu w dniu 18 kwietnia 2014 roku i będzie obowiązywał od dnia uchwalenia.