

STATUT

SZKOŁY PODSTWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W DROSZEWIE

SPIIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	str. 2
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	str. 2
ROZDZIAŁ III	SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY.....	str. 7
ROZDZIAŁ IV	WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA.....	str. 12
ROZDZIAŁ V	SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA.....	str. 43
ROZDZIAŁ VI	ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA.....	str. 45
ROZDZIAŁ VII	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	str. 50
ROZDZIAŁ VIII	ORGANIZACJA SZKOŁY	str. 59
ROZDZIAŁ IX	NAUCZYCIELE (ZESPOŁY NAUCZYCIELI) I PRACOWNICY SZKOŁY	str. 63
ROZDZIAŁ X	PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI	str. 73
ROZDZIAŁ XI	UCZNIOWIE SZKOŁY. DZIECI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	str. 77
ROZDZIAŁ XII	PRZEPISY KOŃCOWE.....	str. 81

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.
- 5) ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
- 6) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Siedziba szkoły: Droszew 21.

3. Organ prowadzący: Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce

4. Nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie.

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

7. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. 1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zadań zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program profilaktyki oraz program wychowawczy szkoły, oparty o wartości chrześcijańskie, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

- 1) **prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;**
- 2) **rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;**

- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby. Kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Maria Konopnicka – patronka szkoły;
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 3

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 2, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
- 2) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
- e) zapewnia opiekę ciągłą uczniom klas I – III korzystającym ze świetlicy z chwilą przejęcia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie,
- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 4) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem profilaktyki;

Obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

§ 4. 1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 5. (uchylono)

§ 6.1. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.

2. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 6a 1. W szkole organizuje się wczesne wspomaganie uczniów na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 7. 1. Celem wychowania 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;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) 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.
2. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 7 ust. 1 Oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, różne formy plastyczne;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10)wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11)wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12)kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13)wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 8. 1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych :

- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów ;
- 2) nawiązuje współpracę z innymi szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 4) jest organizatorem konkursów zewnętrznych;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających sukcesy.

§ 9.1. Szkoła pełni rolę ośrodka kultury dla środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 10.1. Sposoby realizacji zadań Szkoły:

- 1) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych oraz programem wychowania przedszkolnego:
 - a) nauczyciel przedmiotu (nauczania zintegrowanego, wychowania przedszkolnego) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów), zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami,
 - b) przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe,
 - c) każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - d) programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły,
 - e) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów,
 - f) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
- 2) kształcenie umiejętności zawartych w standardach wymagań egzaminacyjnych;
- 3) realizacja ścieżek edukacyjnych;
- 4) nauka dwóch języków obcych;

- 5) rozpoznawanie i rozwój zainteresowań;
- 6) organizacja różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) udział uczniów w konkursach;
- 8) wykorzystanie komputera w pracy ucznia;
- 9) działanie na rzecz środowiska;
- 10) organizacja uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 11) wyjazdy na wycieczki i „zielone szkoły”;
- 12) realizacja projektów edukacyjnych i programów własnych nauczycieli;
- 13) współpraca z innymi szkołami i instytucjami;
- 14) zapewnienie odpowiedniej bazy;
- 15) prowadzenie diagnoz, monitoringu i ewaluacji;
- 16) organizowanie zajęć w świetlicy socjoterapeutycznej;
- 17) promocja szkoły w środowisku.

§ 11.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi (wychowawcy klasy). Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

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.

§ 12.1. Szkoła zapewnia uczniom i przedszkolakom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §.97 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) zapewnienie opieki nauczycieli od godziny 7.30 do zakończenia zajęć w szkole;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) zagospodarowanie czasu przebywania w Oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - b) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają, na boisku, , na spacerze lub wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
- 6) opracowanie miesięcznych planów pracy dla Oddziału przedszkolnego przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

- 8) umożliwienie pozostawiania w indywidualnej szafce wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 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 studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni, kotłowni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - 17) wyposażenie w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek, tablic do wzrostu dzieci;
 - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
 - 22) kontrolowanie obecności na każdej lekcji oraz natychmiastowe reagowanie na nagłe „zniknięcie” ucznia;
 - 23) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 24) wywiady środowiskowe w rodzinach z problemami,
 - 25) umożliwienie zdobycia karty rowerowej,
 - 26) współpracę ze służbą zdrowia (pielęgniarka szkolna);
 - 27) w przypadku odwołania zajęć, uczniowie i rodzice są informowani o tym fakcie z jedno lub kilkudniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy lub zastępstwo.
2. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu fizycznemu i psychicznemu oraz sposobu postępowania Dyrektora w przypadku nie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego i reagowania w sytuacjach kryzysowych mają zastosowanie przyjęte przez Radę Pedagogiczną procedury postępowania.

§ 13.1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

2. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego

zespół nauczycieli i rodziców.

3. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
4. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. 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.
6. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

§ 14.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) porad dla uczniów.

§ 15.1. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 10 uczniów.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w punkcie 2.
4. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby i możliwości finansowych to:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć od 2 do 5 dzieci;

3) dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną Dyrektor w miarę potrzeb organizuje w ramach zajęć nadobowiązkowych zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej.

- a) zajęcia te organizowane są po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej dotyczącej ramowego planu nauczania,
- b) gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna obejmuje uczniów, którzy zostali do niej zakwalifikowani, za pisemną zgodą rodziców,
- c) zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela;
- d) dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekłe chorych zajęcia odbywają się w grupach od 5 – 10 uczniów,
- e) czas trwania zajęć wynosi 45 minut.

§ 16.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie zajęcia rewalidacyjne oraz dostosowuje zajęcia edukacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 17.1. Uczniom i dzieciom przyjętym do Oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole, podlegającym obowiązkowi szkolnemu (obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18.1 Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i przedszkolakami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych:

- 1) dożywianie w szkole w ramach współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) stypendium szkolne.

2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

5. W miesiącach od listopada do kwietnia szkoła organizuje ciepły napój.

6. Szkoła uczestniczy w programach: „Szkłanka mleka”, „Owoce w szkole” itp.

§ 19.1. Reprezentację rodziców w szkole tworzą, Rada Rodziców oraz klasowe Rady Rodziców tzw. trójki klasowe.

2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania , wychowania i profilaktyki.

3. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy, wizyty w domu ucznia.

4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w semestrze.
5. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy Szkoły.
6. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 3 uwzględniają prawo rodziców do :
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole. (wychowawca opracowuje w oparciu o „Program Wychowawczy Szkoły”, Szkolny Program Profilaktyki, klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
7. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
8. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb nauczyciel, pedagog, psycholog, policjant, pielęgniarka lub logopeda.
9. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
10. W Szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
11. Rodzice zapraszani są na zajęcia „otwarte”.

§ 20. 1 Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w regulaminach wewnętrznych, planach pracy, Programie Wychowawczym oraz Szkolnym Programie Profilaktyki.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĘTRZNE ZASADY OCENIANIA

- § 21.** 1. Ocenianie uczniów stanowi nieodłączną część procesu nauczania i wychowania.
2. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2) zachowanie ucznia;

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 22. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie zachowania według ustalonych kryteriów;
- 4) ocenianie bieżące zgodnie z przyjętą skalą;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w naszej Szkole;
- 8) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 23. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 24. Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę Szkoły.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 25. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

1. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych (K) ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania koniecznych (K):
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) pracował na lekcji pod kierunkiem nauczyciela, na miarę swoich możliwości, systematycznie;
 - 4) korzystał z pomocy proponowanej przez nauczyciela.
3. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne (K) i podstawowe (P):
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne (K), podstawowe (P) i rozszerzające (R):
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 3) systematycznie pracował w szkole i w domu;
 - 4) wykazywał się samodzielnością i sumiennością.
5. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne (K), podstawowe (P), rozszerzające (R) i dopełniające (D):
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) korzystał z różnych źródeł informacji;
 - 4) pracował systematycznie i z zaangażowaniem na lekcjach i w domu.
6. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne (K), podstawowe (P), rozszerzające (R), dopełniające (D) i wykraczające (W):
- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;

- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
- 4) wykazywał się indywidualną dodatkową pracą wynikającą również z zainteresowań ucznia;
- 5) korzysta z wielu źródeł informacji i potrafi swoją wiedzę dzielić się z innymi.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem specyfiki szkoły i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 26. Skala ocen – klasy IV - VI

1. Bieżące ocenianie oraz śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Skrót	Symbol cyfrowy	Stopień wymagań	Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych
celujący	cel	6	Wykraczające	100 %
bardzo dobry	bdb	5	Dopełniające	86 % - 99 %
Dobry	db	4	Rozszerzające	71 % - 85 %
dostateczny	dst	3	Podstawowe	51 % - 70 %
Dopuszczający	dop	2	Konieczne	36 % - 50 %
niedostateczny	ndst.	1		0 % - 35%

2. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe ustala się według skali sześciostopniowej, o której mowa w ust. 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny; obowiązuje od dnia 1 września 2015r., przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

§ 27. (uchylono) - od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

§ 28. Skala ocen – klasy I - III / wymagania edukacyjne

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:

- 1) 6 – stopień celujący;**
- 2) 5 – stopień bardzo dobry;**
- 3) 4 – stopień dobry;**
- 4) 3 – stopień dostateczny;**
- 5) 2 – stopień dopuszczający;**
- 6) 1 – stopień niedostateczny.**

3. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klas I- III:

Obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,**
- b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,**
- c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy,**
- d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;**

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,**
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,**
- c) jasno i logicznie rozumuje,**
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,**
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,**
- f) sporadycznie popełnia błędy,**
- g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem,**
- h) samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste zadania z treścią, umie układać treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku,**
- i) sprawnie liczy w zakresie 100,**
- j) wykonuje obliczenia kalendarzowe; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,**
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,**

- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
 - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
 - c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

§ 29.1. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym – w pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności stosuje się poniższe kryteria oceniania:

Poziom opanowania wiedzy i umiejętności	Ocena pracy uczniów	Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych
Wspaniale	6	100%
bardzo ładnie	5	86 % - 99%
Ładnie	4	71 % - 85 %

Poprawnie	3	51 % - 70 %
pracuj więcej	2	36 % - 50 %
Słabo	1	0 % - 35%

Obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

2. Oceny z religii ustala się według sześciostopniowej skali:

- 1) 6 – stopień celujący;
- 2) 5 – stopień bardzo dobry;
- 3) 4 – stopień dobry;
- 4) 3 – stopień dostateczny;
- 5) 2 – stopień dopuszczający;
- 6) 1 – stopień niedostateczny.

Obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

3. **(uchylono)**; *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

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

§ 30 . Formy oceniania bieżącego.

1. Klasy I –III

- 1) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
- 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

a) pisemną – wpisaną z komentarzem i stopniem: 1,2,3,4,5 lub 6;
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

b)(uchylono) - *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

c) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

4) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

- a) polonistycznej w zakresie: mówienia i słuchania, czytania, pisania, znajomości lektur,
- b) matematycznej w zakresie: dokonywania obliczeń rachunkowych, rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności geometrycznych, umiejętności praktycznych,
- c) społeczno-przyrodniczej w zakresie: wiadomości o środowisku,

- wychowania komunikacyjnego, zdrowia i higieny,
 - d) artystyczno – ruchowej,
 - e) języka angielskiego,
 - f) zajęć komputerowych,
 - g) religii – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.
- 5) co najmniej raz w okresie przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym;
- 6) **oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i opatrzone komentarzem w postaci informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach ucznia, a także przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;**
- 7) **dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane w dzienniku zajęć za pomocą znaku "+". Po uzyskaniu trzech znaków „+”, uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.**
- 8) **prace pisemne, o których mowa w ust.1 pkt.1. uczeń otrzymuje do domu, do podpisu rodziców. Jeśli uczeń nie zwróci pracy pisemnej, ponownie nie otrzymuje jej do domu. Wówczas rodzice mają możliwość wglądu do prac pisemnych w szkole, podczas zebrań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

2.W klasach IV – VI ustala się następujące formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) prace klasowe, w tym prace stylistyczne:

- a) obejmują treści jednego, kilku działów lub treści na trwałe obowiązujące ucznia, a w przypadku prac stylistycznych co najmniej jedną lekturę,
- b) trwają od jednej do dwóch godzin,
- c) mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- d) są zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
- e) termin odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym,
- f) w jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa, w tygodniu nie więcej niż dwie,
- g) ustalony termin pracy klasowej nie powinien być zmieniony bez ważnych powodów; jeżeli zmiana terminu nastąpi na prośbę uczniów to nie obowiązują postanowienia dotyczące ilości prac w określonym czasie oraz terminy ich przeprowadzania,
- h) poprawione, ocenione i opatrzone recenzją prace nauczyciel omawia z uczniem (słabe i mocne strony),
- i) ocenioną pracę otrzymuje uczeń nie później niż 14 dni od jej napisania, ale a w przypadku klasyfikacji śródrocznej i rocznej najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacją,
- j) kolejna praca klasowa może być przeprowadzona po oddaniu poprawionej ostatniej pracy;

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

2) sprawdziany wg specyfiki przedmiotu:

- a) dopuszcza się dwa sprawdziany w tygodniu dla ucznia,
- b) termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,**
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

3) kartkówki:

- a) obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
- b) nie muszą być zapowiedziane,
- c) trwają do 15 minut,
- d) kolejną kartkówkę nauczyciel może przeprowadzić po oddaniu poprzedniej kartkówki (termin oddania – nie więcej niż 7 dni).

4) inne formy prac pisemnych - dyktando, pisanie ze słuchu, test, wypracowanie;

5) odpowiedzi ustne, w szczególności różne formy wypowiedzi, odpowiedzi na zadane pytania, analizy, wnioski;

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

6) samodzielna praca domowa ucznia:

- a) pisemna praca,
- b) przygotowanie odpowiedzi ustnej,
- c) praca praktyczna.

7) praca na lekcji, **w tym aktywność;**

8) praca metodą projektu;

9) inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, w szczególności formy sprawnościowe, prace wykonane na komputerze, przygotowanie wokalne, praktyczne wykonanie zadania, doświadczenie;

10) prowadzenie zeszytu;

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

11) (uchylono); - *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r*

3.Prace pisemne z danego roku szkolnego przechodzą na własność szkoły i ulegają zniszczeniu; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

§ 31. Nieprzygotowane ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie.

1a. Liczba nieprzygotowań w okresie nie może być wyższa niż 3, w przypadku przedmiotów, gdzie tygodniowy wymiar godzin wynosi 3 godziny lub więcej. W przypadku przedmiotów, gdzie tygodniowy wymiar godzin wynosi 1 godzinę lub 2, liczba nieprzygotowań w okresie jest odpowiednikiem tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu.

1b. Nieprzygotowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym znakiem minus „-” w ostatniej rubryce przeznaczanej na ocenianie bieżące.

1c. Wykorzystanie liczby nieprzygotowań, o której mowa w ust. 1a. skutkuje uzyskaniem oceny negatywnej. Po uzyskaniu oceny negatywnej uczniowi przysługuje prawo ponownego wykorzystania liczby nieprzygotowań, o którym mowa w ust. 1a.

1d. Nieprzygotowań nie odnotowuje się w przypadku, kiedy nieobecność ucznia wynosi co najmniej kolejne 3 dni i jest usprawiedliwiona.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej co najmniej kolejne 3 dni, o ile treści programowe dotyczą okresu nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

§ 32 Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1) obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego w programie wychowawczym Kodeksu Ucznia, zgodnie z którym każdy uczeń:

- a) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe,

- b) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- c) dba o honor i tradycje szkoły,
- d) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję,
- e) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy,
- f) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
- g) udziela pomocy kolegom,
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,**
- i) dba o porządek w swoim miejscu pracy poza nim,**
- j) nosi strój galowy, zmienne obuwie; ubiera się schludnie i czysto;

2) ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania ucznia, inne niż określone w programie wychowawczym:

- a) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
- b) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i Szkoły,
- c) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania innych;

3) informacje o przejawach zachowania są odnotowywane przez wychowawcę i przechowywane do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy.; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

3. W klasach IV-VI śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w skali:

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

- 1) zachowanie wzorowe,
 - 2) zachowanie bardzo dobre,
 - 3) zachowanie dobre,
 - 4) zachowanie poprawne,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie,
 - 6) zachowanie naganne;
4. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VI ustala się na podstawie punktowego systemu oceniania, który zgodny jest z programem wychowawczym.

5. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają poprawnej ocenie zachowania; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

6. W szkole ustala się następujące progi punktowe poszczególnych ocen zachowania:

- 1) 200 pkt. i więcej –wzorowe;
- 2) 199 – 175 pkt. – bardzo dobre;
- 3) 174 – 150 pkt. – dobre;
- 4) 149– 100 pkt. – poprawne;
- 5) 99 – 31pkt. – nieodpowiednie;
- 6) 30– 0 pkt. - naganne.

obowiązuje od dnia 15 września 2010r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.

7. Uzyskiwane i utracone punkty wpisuje wychowawca oraz nauczyciele obserwujący zachowanie ucznia, w szczególności na lekcji, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, imprez, wycieczek.

8. Uzyskane i utracone punkty są informacją jawną dla ucznia i jego rodziców i odnotowaną na ustalonych w szkole kartach oceny.

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

9. Obowiązkiem rodzica jest bieżące komunikowanie się z wychowawcą w sprawie zachowania ucznia. W przypadku braku kontaktu ze Szkołą lub posiadania przez ucznia mniej niż 50 punktów ,wychowawca informuje rodziców o niepokojącym zachowaniu dziecka w Szkole.

10. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który ma wystarczającą liczbę punktów oraz nie miał więcej niż trzech uwag;

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

11. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo odpowiedniej liczby punktów, o której mowa w ust. 6. otrzymał uwagę za zachowania określone w ust. 15 pkt. 1 – 9.

12. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał naganę Dyrektora.

13. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych, kiedy uczeń z przyczyn losowych, spowodowanych chorobą, rehabilitacją, nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca.

14. Zachowania pozytywne – punkty dodawane do 100.

- 1) udział w konkursie wiedzy - etap szkolny– 2 pkt., etap międzyszkolny – 5 pkt., laureaci – 15 pkt.(każdorazowo);
- 2) udział w konkursie artystycznym, zawodach sportowych - etap szkolny – 2 pkt., etap pozaszkolny – 10 pkt. każdorazowo;
- 3) efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU, klasy, SK PCK; kronikarz, poczet sztandarowy) – max 12 pkt. w półroczu;
- 4) efektywne pełnienie funkcji w klasie (samorząd, dyżurny) - max 7 pkt. w półroczu;

- 5) praca na rzecz szkoły w czasie wolnym (udział w apelach, uroczystościach, przygotowanie szkolnych uroczystości, praca w zespole redakcyjnym gazety szkolnej) - maksymalnie 10 w półroczu (každorazowo 5 pkt.);
- 6) praca na rzecz klasy w czasie wolnym (dyżury klasowe, dekoracja klasy, zagospodarowanie gazetek ściennych – maksymalnie 10 w półroczu (každorazowo 5 pkt.);
- 7) udział w akcjach charytatywnych (sprzedaż cegiełek, zbiórka pieniędzy(np. „Gorączka złota”, „Góra Grosza”, „Wielka orkiestra Świątecznej Pomocy”) – 10 pkt każdorazowo;
- 8) efektywna praca na rzecz innych, akcje ekologiczne (zbiórka żywności, zbiórka surowców wtórnych) – max 15 pkt. w półroczu , każdorazowo 5 pkt.;
- 9) reprezentowanie szkoły w czasie wyjść, wycieczek itp. – 2 pkt każdorazowo;
- 10) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (w szkole i poza nią) – maksymalnie 5 na koniec zajęć w półroczu.
- 11) koleżeństwo (pomoc innym w potrzebie, w rozwiązywaniu problemu itp.) – 5 pkt. w półroczu;
- 12) rozwiązywanie konfliktów sposobami pokojowymi – 5 pkt każdorazowo;
- 13) widoczna poprawa zachowania – 5 pkt;
- 14) pomoc koleżeńska w nauce – 5 pkt w półroczu;
- 15) inicjowanie pozytywnych przedsięwzięć – 5 pkt każdorazowo;
- 16) kultura osobista – do 10 pkt w półroczu.

15. Zachowania negatywne – punkty odejmowane od 100.

- 1) Przemoc i groźby wobec innych - 20 pkt. każdorazowo;
- 2) bójki - 20 pkt. każdorazowo;
- 3) wyłudzenie, wymuszanie pieniędzy - 20 pkt. każdorazowo;
- 4) kradzież - 20 pkt. każdorazowo;
- 5) fałszowanie podpisu, zwolnienia, oceny - 20 pkt. każdorazowo;
- 6) umyślne niszczenie mienia szkolnego -20 pkt. każdorazowo;
- 7) aroganckie zachowanie i słownictwo obrażające nauczyciela, innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych przebywających na terenie szkoły - 20 pkt. każdorazowo;
- 8) zamieszczanie w Internecie informacji nieprawdziwych o sobie i o innych; zamieszczanie danych osobowych, fotografii, nagrań bez zgody osób trzecich – 20 pkt.;
- 9) naruszenie dóbr osobistych osób trzecich, w szczególności przez informacje ustne i pisemne, fotografie, nagrania – 20 pkt.;
- 10) brak stroju galowego – 2 pkt;
- 11) zachowanie zagrażające zdrowiu własnemu i innych, w szczególności szturchanie, popychanie, podstawianie nogi – każdorazowo 5 pkt,
- 12) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych - 10 pkt. każdorazowo;
- 13) nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, w czasie wyjść i wycieczek - 10 pkt. każdorazowo;
- 14) ucieczka z lekcji - 10 pkt. każdorazowo;
- 15) wychodzenie poza teren szkoły - 5 pkt. każdorazowo;

- 16) każda nieusprawiedliwiona w terminie godzina nieobecności 1 pkt;
17) spóźnianie się – 1 pkt,
18) nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów i koleżanek:

- a) przezywanie, ubliżanie, pomawianie, zaczepianie – 7 pkt,
b) chowanie, niszczenie cudzej pracy, własności – 10 pkt.

- 19) używanie wulgarnych słów, gestów – 5 pkt każdorazowo;
20) zaniedbanie obowiązków wynikających z pełnionej funkcji – 5 pkt. każdorazowo;
21) niedotrzymanie przyjętych zobowiązań, kłamstwo - 5 pkt.,
22) niewyłączanie telefonu komórkowego w czasie zajęć – 5 pkt. każdorazowo;
23) zaśmiecanie otoczenia - 5 pkt. każdorazowo;
24) brak obuwia zmiennego – 1 pkt.,
25) przeszkadzanie w lekcji (rozmowy, niestosowne reakcje na wypowiedzi innych) – 3 pkt.
26) niestosowny strój, nadmierne ozdabianie ciała- 2 pkt każdorazowo.
27) niestosowanie się do zarządzeń porządkowych w szkole – 5 pkt. jednorazowo;
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

16. **(uchylono)** *od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

17. **Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

§ 33. W szkole ustala się następujący sposób dokumentowania osiągnięć z poszczególnych zajęć edukacyjnych: obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

1. W dzienniku lekcyjnym:

- 1) **(uchylono)** - *od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*
- 2) **klasy I - III; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**
- a) oceny bieżące – cyframi: 1 – 6,
b) oceny klasyfikacyjne – opisowo.

3) klasy IV - VI

a) **oceny bieżące - w stopniach 1 - 6**

b) **śródroczne oceny klasyfikacyjne – skrótem,**

c) **roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe - słownie, w pełnym brzmieniu;**

2. Uczeń otrzymuje z każdego przedmiotu co najmniej 3 oceny w okresie.

3. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen **bieżących**.

4. **W przypadku ucznia zwolnionego z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się zapis „zwolniony” lub „zwolniona”.**

5. **W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się - „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”. W przypadku klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się możliwość stosowania skrótu „nkl.”**

6. **W przypadku zajęć wychowania do życia w rodzinie, które nie podlegają ocenie, w dzienniku zajęć wpisuje się „uczestniczył” lub „uczestniczyła”;** *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

7. **W dzienniku lekcyjnym, w poszczególnych zajęciach edukacyjnych, nauczyciel przedmiotu odnotowuje sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.**

8. **(uchylono);** *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r*

9. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

§ 34. W szkole obowiązują następujące warunki poprawiania ocen:

1. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej z pracy klasowej, testu, sprawdzianu.

2. **Uczeń może poprawić ocenę dopuszczającą i dostateczną z prac klasowych, sprawdzianów i testów na zasadach ustalonych z nauczycielem;** *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

3. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisana do dziennika.

4. **Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę klasyfikacyjną negatywną z danego przedmiotu lub był nieklasyfikowany zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące, licząc od rozpoczęcia drugiego okresu. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności uczeń lub jego rodzice ustalają wspólnie z nauczycielem przedmiotu;** *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

§ 35. Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia w nauce oraz zwolnienie ucznia z zajęć.

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

4. (uchylono)

5. (uchylono) - *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

6. Wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w celu dostosowania wymagań edukacyjnych dla danego dziecka.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym opinię lub orzeczenie dostosowuje wymagania do jego potrzeb i możliwości.

8. Wymagania wobec ucznia muszą uwzględniać specyfikę jego trudności w uczeniu się i deficyty rozwojowe; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

9. Formy pomocy proponowane w pracy z uczniami:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne.
- 4) zajęcia w świetlicy,
- 5) nauczanie indywidualne,
- 6) doraźna pomoc nauczyciela;

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

11. **(uchylono)** - od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.

11a. **Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

12. **Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

13. **Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

14. **W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

15. **W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

§ 36. W szkole obowiązują następujące zasady informowania uczniów i rodziców o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania: obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1. nauczyciele przekazują:

- 1) uczniom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, a informację o tym odnotowują w dziennikach zajęć lekcyjnych;
- 2) za pośrednictwem wychowawców klas - rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym nie później jednak niż do końca września danego roku szkolnego, a informację o tym odnotowuje wychowawca klasy w planie spotkania z rodzicami. Lista obecności rodziców oraz plan spotkania z rodzicami stanowią dokumentację wychowawcy klasy, która jest przechowywana do zakończenia roku szkolnego; *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*
- 3) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są udostępniane uczniom i rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w bibliotece szkolnej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje 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, oraz to, że ocena z zachowania uwzględnia respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły:

- 1) uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy w danym roku szkolnym, a informację tę odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych;
- 2) rodziców uczniów na pierwszym zebraniu klasowym, a informację tę odnotowuje w planie spotkania z rodzicami. Lista obecności rodziców oraz plan spotkania stanowią dokumentację wychowawcy klasy, która jest przechowywana do zakończenia etapu edukacyjnego.

§ 37. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz zachowaniu.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

- 1) **Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane na zasadach określonych w § 30 ust. 3. W trakcie roku szkolnego prace przechowują nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.**
- 2) **Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie przez nauczyciela, który prace oceniał lub przez wychowawcę podczas zebrań rodziców, konsultacji indywidualnych w siedzibie szkoły.**
- 3) **Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);** *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

2. (uchylono).

3. **(uchylono)**
4. **(uchylono)**
5. **(uchylono)** - *od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*
6. Wychowawcy organizują co najmniej 3 spotkania z rodzicami w trakcie roku szkolnego , informują o zachowaniu, postępach i osiągnięciach uczniów.
7. **(uchylono)** *od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*
8. **Rodzic jest zobowiązany zgłosić się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.**
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.
9. **(uchylono)** - *od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*
10. **Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej rodziców ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie i rocznej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informacja ta musi być potwierdzona pisemnie przez rodzica. W przypadku drastycznego naruszenia kryteriów oceny zachowania, uczeń może otrzymać ocenę o jedną w skali niższą od przewidywanej. Jeśli rodzic nie zgłosi się do szkoły, informację o przewidywanych ocenach przesyła się listem poleconym;**
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.
11. **Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej z przedmiotu i uzasadnia ją w formie ustnej podczas zajęć na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wychowawca ustala i przekazuje ocenę zachowania ucznia. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole;** *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*
12. **(uchylono)** *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

§ 38. Klasyfikacja i tryb ustalania klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych

1. Podsumowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu, na termin wpływa data rozpoczęcia ferii zimowych.
 - 2) klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się w czerwcu, w ostatnim tygodniu nauki szkolnej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Do średniej ocen zostaje włączona ocena z religii lub etyki oraz ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

- 1) *(uchylono); obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*
4. **Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocena śródroczna (klasy I – III) w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
8. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W klasyfikacji rocznej w klasach I – III obowiązuje opisowa forma oceny, która uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji matematycznej;
 - 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 4) postępy w edukacji plastycznej;
 - 5) postępy w edukacji technicznej;
 - 6) postępy w edukacji społecznej;
 - 7) postępy w nauce języka angielskiego;
 - 8) postępy na zajęciach komputerowych;

- 9) postępy na zajęciach wychowania fizycznego;
- 10) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
- a)wywiązywania się z obowiązku ucznia,
 - b)przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c)dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - e)troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
 - f)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g)kulturalne zachowanie się poza Szkołą,
 - h)okazywanie szacunku innym osobom,
 - i)osobiste osiągnięcia uczniów; *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

11.W klasach I -III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 11, 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; *obowiązuje od dnia 15 września 2010r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.*

12. **(uchylono)**; *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

13. W klasach IV - VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według sześciostopniowej skali, o której mowa w § 26 ust. 1..

14. Tryb ustalania klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciel ocenia ucznia we wszystkich obszarach;
- 2) na bieżąco informuje uczniów o ocenach bieżących;
- 3) **nauczyciel stwarza uczniom warunki do uzupełnienia i wyrównania braków wiedzy i umiejętności;**
- 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości uczniów;

5) zapoznaje rodziców i uczniów z procedurą odwoławczą od przewidywanej oceny;

6) w ustalonych terminach informuje o przewidywanych ocenach rocznych;
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

7) (uchylono) - od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

15. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu Dyrektor powołuje komisję w celu wystawienia oceny śródrocznej i rocznej w następującym składzie:

- 1) Dyrektor;
- 2) nauczyciel pokrewnego przedmiotu;
- 3) wychowawca lub inny nauczyciel uczący w danej klasie.

16. (uchylono); *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

§ 39. Klasyfikacja i tryb ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.**
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami ustalonymi w skali, o której mowa w § 32 ust. 3.

4. (uchylono) - od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

5. (uchylono) - od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

6. (uchylono) - od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.

7. Procedura oceniania zachowania – klasy IV -VI

- 1) wychowawca zakłada kartę ucznia, w której znajdują się wszystkie obszary oceniania zachowania;
- 2) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać punkty dodatnie i ujemne.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu:

- 1) opinii wszystkich nauczycieli – dodatkowo od 1 do 10 pkt;
- 2) po zasięgnięciu opinii kolegów z klasy – dodatkowo od 1 do 10 pkt;
- 3) samooceny zainteresowanego ucznia – dodatkowo od 1 do 10 pkt;
- 4) opinia wychowawcy klasy – dodatkowo od 1 do 20 pkt.

9. W przypadku nieobecności wychowawcy Dyrektor wyznacza osobę pełniącą obowiązki wychowawcy w celu dopełnienia procedury wystawienia ocen zachowania oraz powołuje komisję w celu wystawienia oceny w składzie:

- 1) Dyrektor;
- 2) dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.

10. Ponadto ocena zachowania może być obniżona zgodnie z zapisem § 115 Statutu.

§ 40. Procedury odwoławcze od przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania - egzamin weryfikujący ocenę.

1. **(uchylono)** *od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.*

2. **Uczeń lub rodzic mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w sprawie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie, jednak nie później niż na trzy dni przed dniem posiedzenia rady pedagogicznej;**
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

3. Zainteresowany może złożyć zastrzeżenie o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień, jeżeli spełnia przedstawione na początku roku szkolnego warunki:

- 1) podejmował dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela przedmiotu lub z własnej inicjatywy;
- 2) korzystał z form pomocy proponowanej przez nauczyciela;
- 3) systematycznie odrabiał zadania domowe;
- 4) uczeń wykorzystał możliwość poprawy oceny częściowej;
- 5) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione;
- 6) w terminie wywiązywał się z obowiązków;
- 7) posiada zeszyt przedmiotowy;
- 8) **(uchylono)**

4. Dyrektor szkoły ustala skład komisji w przypadku wniosku, o którym mowa w ust.2:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel przedmiotu – egzaminator;
- 3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu- członek komisji.

5. Uczeń może wnosić o podwyższenie przewidywanej oceny o jedną ocenę wyżej w skali ocen. Stopień trudności pytań i zadań praktycznych musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

6. Ocena uzyskana z egzaminu weryfikującego ocenę jest ostateczna. Jeżeli uczeń otrzyma z egzaminu niższą ocenę niż przewidywana, oceny nie obniża się.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uzyska pozytywną opinię komisji złożonej z pięciu nauczycieli:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) lider lub członek zespołu wychowawczego;
- 4) lider lub członek zespołu ds. oceniania;
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

8. Komisja wydaje opinię po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą zachowania ucznia.

9. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie;

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

10. **(uchylono);** *od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.*

11. Komisja, o której mowa w ust. 4. przeprowadza postępowanie wyjaśniające, sprawdza w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, prawidłowości przebiegu procesu oceniania. Jeśli komisja uzna zasadność argumentów wskazanych we wniosku, ustala dla ucznia wyższą ocenę zachowania, jeśli argumenty są niezasadne utrzymuje przewidywaną ocenę.

§ 41. Procedury odwoławcze od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania – egzamin sprawdzający.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

3. Zainteresowany wskazuje niezgodność z przepisami prawa w wystawianiu oceny.

4. (uchylono)

5. (uchylono)

6. (uchylono);

od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 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,

3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1). w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły - 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 - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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 Szkoły;

10. Ustalona przez głosowanie roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43 ust 1;
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - 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.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
15. **(uchylono);** *od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.*

§ 42. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4.(uchylono); *od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z*

dnia 15 września 2010r.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. **Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**
10. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**
11. **Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:**
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.
12. **Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:**
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowy zrealizowany w danym roku szkolnym. Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne proponuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkami komisji. Pytania muszą być tak dobrane, aby uczeń mógł otrzymać każdą z ocen.
15. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
16. **Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:**
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 11 i 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. **(uchylono);** *od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.*
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 ust 1 i 2.
- 20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły; od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.**

§ 43. Egzamin poprawkowy.

1. **Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**
2. **Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i**

wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. w ostatnim tygodniu ferii letnich. obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;**
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;**
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;**
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;**
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;**
- 3) termin egzaminu poprawkowego;**
- 4) imię i nazwisko ucznia;**
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

- 5) zadania egzaminacyjne;**
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;** *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.

§ 44. Promocja.

1. Każdy uczeń klas I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. **W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.**
3. **Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego; od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.**
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 43ust. 10.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania , otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną, ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę końcową klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 43ust. 10.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 45. Ukończenie Szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem § 44 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie szóstej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 46. Ewaluacja.

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania podlegają monitorowaniu w ciągu całego roku szkolnego.
2. Raz w roku badana jest wśród uczniów znajomość Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania i przestrzeganie zasad oceniania (ankieta).
3. Zespół analizuje wyniki ankiety, uwagi i spostrzeżenia. Wnioski przedstawia Radzie Pedagogicznej (słabe i mocne strony zasad oceniania)

§ 47. (uchylono); *od dnia 15 września 2010r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 15 września 2010r.*

Rozdział V

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

Działania wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 48. 1. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców,

zmierzają do tego , aby uczniowie między innymi:

- 1) tworzyli zintegrowane zespoły;
- 2) znali i stosowali zasady kultury bycia;
- 3) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym , duchowym);
- 4) znali i respektowali obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 6) stawali się coraz bardziej samodzielni i odpowiedzialni za siebie i za innych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 9) uczyli się rozwiązywania konfliktów;
- 10) przestrzegali zasad bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
- 11) uczyli się postaw patriotycznych;
- 12) kultywowali tradycje: klasy, szkoły, rodziny i środowiska.

§ 49. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać Kodeks Ucznia, który określa zasady współżycia uczniów i nauczycieli. Zapewnia warunki do samorządności, partnerstwa i ponoszenia przez uczniów współodpowiedzialności za funkcjonowanie Szkoły.

1. Podejmowane działania wychowawcze zmierzają do tego, aby absolwent naszej Szkoły był:

- 1) ciekawy świata;
- 2) odpowiedzialny;
- 3) pracowity;
- 4) zaradny;
- 5) samodzielny;
- 6) asertywny;
- 7) miał poczucie własnej wartości;
- 8) dobrze przygotowany do nauki w gimnazjum.

2. Instytucje wspomagające działania Szkoły w osiągnięciu i umacnianiu wartości wychowawczych:

- 1) Parafia pw. Wszystkich Świętych;
- 2) Polski Czerwony Krzyż;
- 3) Międzyszkolny Ośrodek Animatorów Kultury;
- 4) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 5) Sanepid;
- 6) biblioteka szkolna;
- 7) Gminna Biblioteka Publiczna;
- 8) policja;
- 9) straż pożarna;
- 10) Poradnia Psychologiczna, Pedagogiczna;
- 11) fundacje i instytucje charytatywne;

- 12) placówki oświatowe z terenu gminy Nowe Skalmierzyce;
- 13) szkoły im. Marii Konopnickiej;
- 14) placówki oświatowe z terenu miasta Kalisza i powiatu ostrowskiego.

3. Ogólna tematyka godzin wychowawczych:

- 1) integracja klasy;
- 2) samopoznanie i poznanie się wzajemne uczniów;
- 3) rozpoznawanie, nazywanie i wyrażanie uczuć;
- 4) podnoszenie poczucia własnej wartości;
- 5) rozwiązywanie konfliktów;
- 6) podejmowanie decyzji;
- 7) asertywność;
- 8) profilaktyka uzależnień;
- 9) wartości, którymi można i należy kierować się w życiu;
- 10) kultura życia codziennego;
- 11) dokonywanie samooceny;
- 12) przemoc- przyczyny i skutki;
- 13) rola zainteresowań w życiu człowieka;
- 14) znaczenie tradycji;
- 15) rola człowieka w rodzinie i środowisku;
- 16) promowanie zdrowego stylu życia i postaw ekologicznych;
- 17) tolerancja;
- 18) wpływ mediów na rozwój dziecka;
- 19) rzetelna praca;
- 20) życie i twórczość Marii Konopnickiej – patronki Szkoły;
- 21) prawa i obowiązki ucznia.

4. Harmonogram uroczystości szkolnych:

- 1) wrzesień- uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego / zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) październik – Dzień Edukacji Narodowej / Ślubowanie uczniów kl. I;
- 3) listopad – Dzień Niepodległości / andrzejki;
- 4) grudzień – Mikołajki, spotkania opłatkowe;
- 5) styczeń – Dzień Seniora;
- 6) luty – Święto Szkoły, walentynki;
- 7) marzec – spotkanie wielkanocne ;
- 8) kwiecień - Światowy Dzień Ziemi / Światowy Dzień Książki;
- 9) maj – rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja, Dzień Matki;
- 10) czerwiec – Uroczyste zakończenie roku szkolnego, Dzień Dziecka, Festyn Rodzinny, Dzień Szkoły bez Przemocy.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 50. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

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 .

3. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min;
- 2) w strukturach międzyklasowych (klasach łączonych zgodnie z arkuszem organizacyjnym);
- 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 5) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, na basen ,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 przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 51 . Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 52 . Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy

programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 54 . 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 55. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni , zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 56 . Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 57. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 58. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 15 minut.

§ 59. 1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c) przekazywanie informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami, .

2) współdziałanie w zakresie:

- a) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- b) zapewnienia pomocy materialnej uczniom,
- c) organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych.

3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły.

4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne,
- b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas,
- 5) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w uroczystościach klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, biwakach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie ze Statutem Szkoły.

6) indywidualne kontakty:

- a) rozmowy indywidualne,
- b) wizyty wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- c) 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,
- d) udział rodziców w zajęciach i lekcjach otwartych,
- e) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
- f) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannym zachowaniu według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 60. Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku.
3. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 61. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów:

1. Zajęciami dodatkowymi są:
 - 1) nauka religii;
 - 2) wychowanie do życia w rodzinie;
 - 3) nauka dodatkowego języka obcego;
 - 4) inne zajęcia zgodnie z potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów oraz predyspozycjami nauczycieli;
 - 5) zajęcia, na które szkoła pozyska środki finansowe.

§ 62. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Wychowawca klasy zakłada i prowadzi dla każdego oddziału teczkę.
3. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej;
 - 3) pisemne potwierdzenie rodziców dotyczące zapoznania się z dokumentami szkolnymi;
 - 4) sprawozdania wychowawcy z realizacji Programu Wychowawczego;
 - 5) życzenie rodziców (prawnych opiekunów) o organizację nauki religii;
 - 6) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 8) zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez Szkołę;
 - 9) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 10) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 11) kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 12) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 13) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 14) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
 - 15) inna niezbędna dokumentacja.
4. Teczka wychowawcy przechowywana jest w pokoju nauczycielskim, wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału.
5. Po zakończeniu cyklu kształcenia teczka podlega archiwizacji.

ROZDZIAŁ VII

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 63. 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 63 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.

§ 64. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest odpowiedzialny za sprawowanie w szkole nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 65. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

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

§ 67. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w 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) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

5) powołuje komisję rekrutacyjną;

- 6) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, 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, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 15) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w

miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

19) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;

21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;

24) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję dyrektora szkoły;
- 8) 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;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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 nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
- 6) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy;
- 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy;
- 9) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 68. (uchylono)

§ 69. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 70. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

1.Przewodniczącym rady pedagogicznej jest jej dyrektor.

§ 72. 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 opiekuńczo –wychowawcza.

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

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;**
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;**
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;**
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;**
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;**
- 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.**

§ 74. 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;**
- 2) projekt planu finansowego szkoły;**
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;**
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;**
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;**
- 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.**

§ 75. (uchylono)

§ 76. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, 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.

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

§ 78. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

1. 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.

§ 79. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

1. 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.

§ 80. 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
3. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
4. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego (razem 7).
6. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach – szczegółowy tryb wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
7. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
8. 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.
9. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 81. 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 § 81 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 organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez

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

§ 82. 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 formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 83. 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 swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły określa strój szkolny (mundurek).

§ 84. 1. Samorząd Uczniowski:

- 1) tworzą wszyscy uczniowie Szkoły;
- 2) uchwała regulamin swojej działalności;
- 3) realizuje zadania wynikające z przepisów;
- 4) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin SU;
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - g) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
- 6) Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela.

§ 85. Zasady współpracy organów Szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują 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 do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 85 ust. 1 Statutu Szkoły.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 86 niniejszego Statutu.

§ 86. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa.
2. Komisja Statutowa w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne.
3. W skład Komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
4. Organy Szkoły wybierają swego przedstawiciela do komisji Statutowej.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza swego przedstawiciela do pracy komisji, jeśli jest stroną sporu.
6. Powołana komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
7. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów ,przy obecności wszystkich jej członków.
8. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje jej Przewodniczący.

9. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
10. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej.
11. O swojej decyzji Komisja zawiadamia strony konfliktu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem .
- § 87.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 88.** 1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły, Szkoła posiada:
- 1) sale dydaktyczne,
 - 2) bibliotekę z centrum multimedialnym,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) zastępczą salę gimnastyczną,
 - 5) świetlicę socjoterapeutyczną,
 - 6) jadalnię z zapleczem kuchennym,
 - 7) gabinet pielęgniarstwa,
 - 8) sekretariat,
 - 9) gabinet Dyrektora,
 - 10) pokój nauczycielski,
 - 11) szatnię,
 - 12) składnica akt**
- § 89.** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
3. Ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauczania niektórych przedmiotów lub prowadzenie wybranych zajęć w klasach łączonych.
4. W Szkole prowadzony jest Oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Przerwa w pracy Oddziału przedszkolnego trwa w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia.
- 6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę nauczyciela od godziny 7.30 do zakończenia zajęć. Istnieje możliwość organizowania dodatkowych zajęć dla uczniów w godz. dd 7.30 – 8.00; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**
7. Dla uczniów dojeżdżających, dowożonych przez rodziców lub tych, którzy muszą

pozostać dłużej w szkole organizuje się (w miarę możliwości) zajęcia w świetlicy socjoterapeutycznej lub opiekę nauczycieli.

- 1) liczba uczniów w świetlicy nie powinna przekraczać 25 osób;
 - 2) celem działalności świetlicy jest:
 - a) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki,
 - b) pomoc w odrabianiu prac domowych,
 - c) zagospodarowanie czasu wolnego,
 - d) rozwijanie zainteresowań,
 - e) pomoc uczniom, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału nauczania
 - f) realizacja tematyki związanej z profilaktyką uzależnień.
 - 3) czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na podstawie tygodniowego planu zajęć.
 - 4) liczba godzin świetlicy uzależniona jest od możliwości finansowych.
8. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
- § 90. 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:
- 1) liczbę pracowników Szkoły;
 - 2) ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
 - 3) realizację zajęć w klasach łączonych;
 - 4) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
- § 91. 1. Dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

§ 92. 1. Organizacja wycieczek opisana jest w procedurach organizacji wycieczek.

§ 93. Praktyki studenckie

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 – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

§ 94. 1. W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) zgodnie z potrzebami Szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i czasopism;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2. Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą do realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice i absolwenci Szkoły.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
- 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu;
- 4) prowadzenie zajęć edukacji medialnej i czytelniczej.

5. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły na podstawie tygodniowego planu zajęć uczniów, zapewniając dostęp do jej zbiorów wszystkim uczniom.

6. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
- 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, dokumentacji pracy;
- 4) prowadzenie edukacji medialnej i czytelniczej;
- 5) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
- 6) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki;
- 7) propagowanie czytelnictwa;
- 8) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych;
- 9) przeprowadzanie konkursów czytelniczych;
- 10) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami na zasadach określonych przez bibliotekarzy tych bibliotek oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z Radą Pedagogiczną:

- 1) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 2) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 3) współudział w egzekwowaniu postanowień „Regulaminu”;
- 4) pomoc w uzupełnianiu i selekcji zbiorów;
- 5) formułowanie wniosków i uwag, dotyczących pracy biblioteki szkolnej.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- 1) wymiana informacji o zbiorach;
- 2) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
- 3) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
- 4) wymiana wiedzy i doświadczeń;

§ 95 .1. 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 oraz opinii Rady Pedagogicznej.

§ 96. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów lub przedszkolaków w oddziale nie powinna przekraczać 24 osób.

3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych o strukturze międzyklasowej.

4. Zajęcia, o których mowa w punkcie 3 mogą mieć różne formy - mogą dotyczyć prowadzenia zajęć edukacyjnych danego przedmiotu, zajęć lub organizacji wyjazdu.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 4 do 6 lat.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

7. Ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym:

- 1) schodzenie się do Oddziału przedszkolnego;
- 2) ćwiczenia poranne-zdyscyplinowanie grupy, rozwijanie sprawności ruchowej;
- 3) pobudzenie organizmu do działania;
- 4) zabawy i ćwiczenia dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań;
- 5) zabawy i ćwiczenia logopedyczne;
- 6) zabiegi higieniczne przed śniadaniem- kultura spożywania posiłków;
- 7) podejmowanie różnego rodzaju czynności: (samoobsługowe, opiekuńcze i organizacyjne);
- 8) zajęcia dydaktyczne organizowane z całą grupą inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dziecka w sferze ruchowej, muzycznej, przyrodniczej, plastycznej, językowej, matematycznej;
- 9) zabiegi higieniczne przed obiadem – obiad (dzieci dożywiane); zabawy

- z małym zespołem bądź indywidualnie;
- 10) pobyt na świeżym powietrzu :
- a) zajęcia sportowe, gry i zabawy ruchowe
 - b) spacerowanie w celu dydaktycznym i rekreacyjnym
 - c) obserwacje, prace gospodarcze, porządkowe,
- 11) zabawy z prawidłami, słuchanie bajek;
- 12) rozchodzenie się do domów.

8. Oddział przedszkolny funkcjonuje 5 godzin dziennie; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone odpłatnie zajęcia dodatkowe: zajęcia umykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika.
10. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 1) z dziećmi w wieku 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut
11. Nauka religii odbywa się w oddziale przedszkolnym w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE (ZESPOŁY NAUCZYCIELI) I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 97. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 5) 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;
- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 7) 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;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 10) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 11) 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 ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 12) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 13) **przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**
 - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań;
 - 15) opracowanie planów pracy ;
 - 16) terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 18) opracowanie wynikowego planu nauczania z określeniem wymagań podstawowych i ponadpodstawowych oraz Przedmiotowego Systemu Oceniania.
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

3. 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;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie dokonywać wpisów przeprowadzonych lekcji i zajęć w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć.
5. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia prowadzone w ramach art. 42 ust.2 KN w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 97a

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) **przeprowadzenie badań przesiewowych dzieci oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej,**
- 2) **przeprowadzenie badań szczegółowych (październik),**
- 3) **konstruowanie programów terapeutycznych,**
- 4) **prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi z wadą wymowy,**
- 5) **prowadzenie dokumentacji logopedycznej,**
- 6) **współpraca z dyrektorem szkoły,**
- 7) **współpraca z pracownikami pedagogiczno – psychologicznymi szkoły,**
- 8) **współpraca z rodzicami w zakresie konsolidacji wysiłków w celu poprawy mowy dziecka,**
- 9) **dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne; obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.**

§ 98. Zadania wychowawców klas.

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 (kl.I) 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) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, wyjazdów na „zielone szkoły”;

- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 17) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 18) 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.
 4. Wychowawca dba wraz z uczniami o powierzoną im salę lekcyjną.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy klasy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 6. Wszelkie problemy dydaktyczno-wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach Rady Pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wzmocnić działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z porad obowiązuje wszystkich nauczycieli.

§ 99. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom i przedszkolakom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. 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.
- 3) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 5) dbania , by uczniowie nie śmiecili;
 - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 7) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
 5. Nauczyciel Oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do ciągłej obecności przy dzieciach. Nie może opuścić miejsca pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi(w szczególnych przypadkach pracownikowi obsługi);
 - 6 Nauczyciel obowiązany jest .zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren Szkoły;
 7. Nauczyciel obowiązany jest usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 8. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 - 10.Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 12. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 13. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły ma obowiązkowo dokonać wpisu do księgi wyjść.
 14. 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;
- 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 pielęgniarki szkolnej lub Dyrektora Szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców dziecka. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 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) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

15. 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.

§ 100. (uchylono); *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

§ 101. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawczy, przedmiotowy, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§ 102. Zespoły oddziałowe.

1. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:**
 - 1) **dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,**
 - 2) **integrowanie treści międzyprzedmiotowych,**

- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) organizowanie szkolnych i konkursów wiedzy,
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie ,
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
 3. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
 4. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
 5. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1, w szczególności zespoły zadaniowe; *obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

§ 103. Zespół wychowawczy.

1. W skład Zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy poszczególnych oddziałów.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) współpraca z Radą Rodziców podczas tworzenia i modyfikowania Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 2) ewaluacja realizacji Programu Wychowawczego;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych.
3. Zespół spotyka się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych).
4. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 104. (uchylono); *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

§ 105. Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 106.1. Wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli kieruje nauczyciel wybrany przez Dyrektora Szkoły.

1. Do zadań lidera WDN należy:
 - 1) planowanie doskonalenia nauczycieli wspólnie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
 - 2) opracowanie planu doskonalenia do końca września;
 - 3) zbieranie informacji zwrotnej o realizowanym doskonaleniu.

§ 107.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
4. Są zobowiązani do reagowania na nietypowe zachowanie uczniów na terenie Szkoły i w jej pobliżu.
5. Są zobowiązani zawiadomić Dyrektora Szkoły w przypadku zauważenia zdarzeń lub sytuacji, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Szkole ludzi lub przynieść szkodę w mieniu Szkoły.

§ 108. Zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

1. Obowiązki sekretarki Szkoły:

- 1) prowadzenie sekretariatu Szkoły, tj. rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących, przepisywanie korespondencji, prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi, prowadzenie dokumentacji uczniów, wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, wystawianie legitymacji uczniom i pracownikom, wykonywanie odpisów dokumentacji szkolnej, wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
- 2) dbałość o przydzielone pomieszczenie;
- 3) odpowiedzialność materialna i służbowa za powierzone pieniądze, druki ścisłego zarachowania, sprzęt i urządzenia techniczne sekretariatu;
- 4) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 5) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych;
- 6) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 7) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników Szkoły;

- 8) obsługa gości i interesantów Dyrektora;
- 9) udzielanie informacji interesantom;
- 10) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 11) przestrzeganie czasu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 12) wykonanie doraźnej dodatkowej pracy na polecenie Dyrektora;
- 13) dochowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw przez siebie prowadzonych, jak również spraw, których ujawnienie mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu uczniów, pracowników i rodziców;
- 14) bieżące załatwianie spraw uczniowskich;
- 15) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 16) zobowiązanie do wykonywania badań lekarskich, których koszt pokrywa pracodawca;

2 . Obowiązki woźnego:

- 1) otwieranie budynku szkoły przed zajęciami;
- 2) codzienne sprzątanie przed budynkiem Szkoły;
- 3) udzielanie informacji interesantom;
- 4) troska o zieleń wokół Szkoły;
- 5) koszenie trawy (w miarę potrzeb);
- 6) flagowanie obiektu szkolnego w określonym terminie;
- 7) przestrzeganie czasu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 8) włączanie lub wyłączanie oświetlenia na zewnątrz budynku;
- 9) informowanie Dyrektora Szkoły o zauważonych uszkodzeniach lub kradzieżach w budynku i jego obejściu;
- 10) wykonywanie drobnych napraw typu: zamki, krzesła;
- 11) dbanie o mienie szkoły,
- 12) zobowiązanie do wykonywania badań lekarskich, których koszt pokrywa pracodawca;
- 13) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Szkoły.
- 14) Przestrzeganie czasu pracy, przepisów bhp i p/poż
- 15) zobowiązanie do wykonywania badań lekarskich, których koszt pokrywa pracodawca;

3 . Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności :
 - a) zamykanie, odkurzanie, mycie podłóg, wycieranie na wilgotno ławek, biurek, drzwi i półek,
 - b) mycie sanitariatu z dodatkiem środków dezynfekujących,
 - c) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów doniczkowych,
 - d) wietrzenie pomieszczeń,
 - e) cotygodniowe mycie miejsc trudno dostępnych(pastowanie podłóg...),
- 2) gruntowne sprzątanie w czasie ferii zimowych i wakacji letnich(mycie okien, ścian, trzepanie dywanów, zmiana firan i itp.).
- 3) zamykanie okien, wyłączanie oświetlenia i urządzeń elektrycznych;
- 4) przestrzeganie czasu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 5) zobowiązanie do wykonywania badań lekarskich, których koszt pokrywa pracodawca;

6) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Szkoły

4. Obowiązki palacza:

- 1) czyszczenie i porządkowanie pomieszczenia kotłowni i instalacji kotła CO;
- 2) uporządkowanie opału;
- 3) przygotowanie drewna opałowego;
- 4) obsługa kotłowni zgodna z instrukcją obsługi i eksploatacji CO;
- 6) zabezpiecza przed korozją, usuwa drobne uszkodzenia i przekazuje informacje o stanie instalacji CO Dyrektorowi Szkoły;
- 7) czuwa, aby w pobliżu pieca nie były przechowywane żadne przedmioty łatwopalne;
- 8) nie dopuszcza w czasie mrozów do zamarznięcia wody w kotłach i instalacji CO;
- 9) sprawdza stopień nagrzania pomieszczeń, odpowietrzanie grzejników;
- 10) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Szkoły
- 11) przestrzega czasu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych;

§ 109. Organ prowadzący Szkołę wyznacza nauczyciela do zastępstwa Dyrektora Szkoły na czas jego nieobecności.

1. Udzielone pełnomocnictwo dotyczy czynności obejmujących zwykły zarząd jednostką.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 110. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzysekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami na poszczególne oceny, zasadami oceniania zachowania;
- 4) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 5) nauki, która ukierunkowana jest na:
 - a) rozwijanie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - b) rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - c) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
 - d) przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia i tolerancji,
 - e) rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego.
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) korzystania z bazy szkoły według określonych zasad;
- 8) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 9) pomocy w przygotowaniu do konkursów;

- 10) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 12) wypoczynku i wolnego czasu, do uczestnictwa w zabawach rekreacyjnych, stosownych do wieku;
- 13) ochrony przed poniżającym traktowaniem lub poniżającym karaniem;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej;
- 15) poszanowania godności osobowej;
- 16) wyboru opiekuna SU i Rzecznika Praw Ucznia.
- 17) obrony swych praw przez Rzecznika Praw Ucznia;
- 18) korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole, zgodnie z obowiązującymi regułami:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe. Odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy też kradzież sprzętu,
 - c) telefon komórkowy nie może być włączony podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz innych form działań dydaktycznych, wychowawczych czy też opiekuńczych prowadzonych przez szkołę. Można korzystać z niego wyłącznie w czasie przerw,
 - d) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - e) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu czy odtwarzacza MP,
 - f) w pamięci telefonów nie wolno mieć niestosownych do wieku oraz godności ucznia informacji, grafik, dźwięku itp.,
 - g) w czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP. Nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej,
 - h) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu, a następnie deponowania zebranego od ucznia urządzenia u Dyrektora Szkoły. Zdeponowanie winno nastąpić w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu i spisaniu protokołu. (podpisanego przez nauczyciela i ucznia),
 - i) po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły),
 - j) za naruszanie powyższych ustaleń uczniów otrzymuje każdorazowo 5 pkt ujemnych,
 - k) wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego,
 - l) zabrania się uczniom kontaktowania telefonicznego z nauczycielami(dotyczy prywatnych telefonów).

§ 111. 1. Prawa wymienione w ust 1 podlegają ograniczeniom ze względu na:

- 1) bezpieczeństwo publiczne,
- 2) ochronę praw i wolności innych osób,
- 3) dobro oraz zdrowie dziecka.

2. W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

§ 112. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń może w terminie 2 dni od daty stwierdzenia naruszenia przez Szkołę jego praw zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Rzecznika Praw Ucznia (do terminu nie wlicza się dni wolnych od nauki);
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia wraz z wychowawcą klasy badają zasadność skargi, w przypadku naruszenia prawa zastrzeżenia złożone przez ucznia traktowane są jako skarga.
2. Skarga rozpatrywana jest następnie przez Dyrektora Szkoły zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.

§ 113. 1. Przywileje ucznia:

- 1) Organizowanie dyskotek.
 - 2) Organizowanie wycieczek rekreacyjnych.
 - 3) Zwalnianie uczniów z pytania po dyskotekach klasowych lub szkolnych, z wyłączeniem przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
 - 4) Zwolnienie ze sprawdzianów, kartkówek i pytania po wycieczkach całonocnych w dniu następnym bezpośrednio po powrocie z wycieczki.
 - 5) (uchylono)
 - 6) **Na czas przerw świątecznych i ferii nie zadaje zadań domowych.**
- obowiązuje od dnia 1 września 2015r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

§ 114. 1. W przypadku stwierdzenia sytuacji, w których zostanie naruszona dyscyplina lub prawo szkolne, przywileje mogą zostać czasowo lub na stałe odebrane wg zasad ustalonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

2. Szczegóły decyzji Rady Pedagogicznej w sprawie czasowego lub stałego odebrania przywileju są podane do publicznej wiadomości społeczności szkolnej na apelu szkolnym.

§ 115 Obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz innych przepisach regulujących funkcjonowanie społeczności.
2. W naszej placówce uczeń zobowiązany jest ponadto do:
 - 1) aktywnego udziału w lekcjach i zajęciach;
 - 2) przygotowywania się do zajęć (czytanie lektur, odrabianie prac domowych obowiązkowych i w miarę możliwości dodatkowych itp.);
 - 3) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;
 - 4) okazywania należytego szacunku nauczycielom i pracownikom Szkoły, jak również swoim koleżankom i kolegom;
 - 5) godnego reprezentowania Szkoły;
 - 6) kulturalnego zachowania się poza terenem Szkoły;

- 7) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
- 8) przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły i wokół niej;
- 9) przebywania po dzwonku w klasie na swoim miejscu;
- 10) przestrzegania regulaminów wewnętrznych;
- 11) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz zapisów statutowych;
- 12) schludnego wyglądu zewnętrznego, pozostawiając go naturalnym, higienę osobistą i czystość;

13) (uchylono); od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.

- 14) kulturalnego wypowiedzania się zarówno na terenie szkoły jak i poza nią,
- 15) punktualnego przychodzenia do szkoły;
- 16) zmianę obuwia na tekstylno - gumowe na terenie szatni i przestrzeganie zakazu przebywania na terenie szkoły w innym obuwiu;
- 17) dbania o sprzęt i urządzenia szkolne;
- 18) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych lub finansową rekompensatę uiszczoną przez rodziców na konto Rady Rodziców;
- 19) dbania o ład i porządek w Szkole i wokół niej;
- 20) korzystania z pomieszczeń zgodnie z przeznaczeniem i regulaminem ich użytkowania np.: szatnia, szafki uczniowskie, przebieralnie W-F, sanitariaty itp.
- 21) usprawiedliwiania nieobecności w Szkole zgodnie z poniższymi regułami:
 - a) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona najpóźniej w ciągu 14 dnia od powrotu ucznia do Szkoły. Rodzic pisze usprawiedliwienie na kartce, którą wychowawca przechowuje w teczce.
 - b) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 7 dni rodzic / opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy klasy,
 - c) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
 - d) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny i nieusprawiedliwiony powyżej 14 dni, Dyrektor Szkoły podejmuje działania wyjaśniające przyczynę zaistniałej sytuacji,
 - e) rodzic/ opiekun może zwolnić pisemnie lub telefonicznie ucznia z jednej lub kilku godzin lekcyjnych(nauczyciel uczący lub wychowawca odnotowuje fakt opuszczenia Szkoły przez ucznia w rejestrze wyjść),
 - f) zwolnienia z ćwiczeń na lekcji WF z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza,
 - g) rodzic/ opiekun może zwolnić pisemnie lub telefonicznie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach,
 - h) zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji WF . Zwolnienie z lekcji ucznia do domu możliwe jest wtedy, gdy rodzic na zwolnieniu zaznaczy klauzulę „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

ROZDZIAŁ XI

UCZNIOWIE SZKOŁY

DZIECI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 116 Rekrutacja – Oddział przedszkolny.

1. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, według kolejności zgłoszenia.
2. Rekrutacja odbywa się w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły i podanym do publicznej wiadomości.
3. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności są przyjęte dzieci w wieku 5 i 6 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w Oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
6. Do Oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci czteroletnie w następującej kolejności:
 - 1) matak lub ojców samotnie je wychowujących,
 - 2) dzieci obojga pracujących rodziców.
 - 3) według kolejności zgłoszenia,

§ 117. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do Oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi lub na boisku.

2. Do Oddziału przedszkolnego nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

3. W szkole nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

4. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
5. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
6. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach.

§ 118. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu). W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 15.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 16.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat Policji w Nowych Skalmierzycach).

§ 119. Rekrutacja – Szkoła.

1. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.

§ 120. Nagrody dla uczniów.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wyróżniające się zachowanie;
 - 3) działalność na rzecz klasy i Szkoły;

- 4) osiągnięcia w konkursach, imprezach sportowych;
- 5) działalność charytatywną,

3. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
- 4) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec rodziców;
- 5) Dyplom uznania;
- 6) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 7) Nagroda rzeczowa;
- 8) Nagroda książkowa:
 - a) dla uczniów kl. IV-VI za średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych powyżej 4,75 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania,
 - b) dla uczniów klas I-III za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz włożony wysiłek,
- 9) tytuł „Prymusa Szkoły”:
 - a) uzyskanie najwyższej średniej stopni w Szkole oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.
- 10) Puchar Dyrektora Szkoły :
 - a) przyznany zostaje klasie (IV – VI) zgodnie z regulaminem wewnętrznym.

3. Kolejność zapisu różnych form nagrody nie jest ich hierarchią.

4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 121. Kary dla uczniów.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieprzestrzeganie regulaminów wewnętrznych;
- 3) zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
- 4) obrażanie i wyśmiewanie się z innych;
- 5) samowolne opuszczenie zajęć;
- 6) stosowanie przemocy psychicznej;
- 7) niszczenie mienia Szkoły;
- 8) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 9) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców przez Dyrektora Szkoły o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;

- 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 7) przeniesienie do innej szkoły.

3. Kolejność zapisu poszczególnych form kar nie jest ich hierarchią.

4. Forma stosowanej kary zależy od rodzaju popełnionego czynu oraz jego stopnia szkodliwości społecznej.

5. Kary wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Zastosowanie określonej formy kary wobec ucznia znajduje odzwierciedlenie w ocenie śródrocznej lub rocznej zachowania ucznia.

7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

- 1) W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust.2 pkt 1:
 - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
 - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w zeszycie obserwacji,
- 2) W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną ust. 2 pkt 2–6:
 - a) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
 - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 122. 1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 123. Tryb odwołania się od kary.

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia do Dyrektora Szkoły.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie rozpatruje trzyosobowa Komisja w składzie: wychowawca, jeden (kilku) nauczyciel szkoły, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.
6. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po pół roku nienagannego zachowania.

§ 124. Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, który :
 - 1) świadomie stwarza zagrożenie dla życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) świadomie znęca się fizycznie i psychicznie nad członkami społeczności szkolnej;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) kradnie;
 - 6) popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY KOŃCOWE

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

- § 126. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
- 1) Szkoła używa pieczęci o treści: „Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Droszewie ,Droszew 21, 63-460 Nowe Skalmierzyce, tel./fax (062) 7624004,
 - 2) Szkoła używa pieczęci urzędowej z napisem w toku „Szkoła Podstawowa im. Marii. Konopnickiej w Droszewie” z godłem państwa.

§ 127. 1. Szkoła posiada patrona, własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny.

§ 128. 1. Obsługę finansową Szkoły prowadzi organ prowadzący Szkołę.

§ 129 . 1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

2. Zmiany (nowelizacje) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

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

3 (uchylono)

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po pięciu nowelizacjach.

5. (uchylono); *od dnia 1 września 2015r. uchwałą rady pedagogicznej nr 19 z dnia 26 sierpnia 2015r.*

Tekst jednolity Statutu Szkoły uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej nr 15 z dnia 6 listopada 2009r.

Tekst jednolity Statutu Szkoły przyjęto uchwałą nr 19 na zebraniu Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2015r.