

Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1
im. Stefana Żeromskiego w Pionkach.
Stan prawny na dzień 1 września 2015r.

podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm),*

Spis treści

Rozdział I – Postanowienia ogólne. Nazwa szkoły. Inne informacje o szkole.	–str.3 - 4
Rozdział II – Cele i zadania szkoły.	–str.4 - 9
Rozdział III – Organy szkoły, ich kompetencje.	–str.10 - 17
Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły. Zadania nauczycieli biblioteki, wychowawców światlicy, pedagoga, logopedy.	– str.17 - 24
Rozdział V – Organizacja nauczania, wychowania i opieki.	– str.25 - 27
Rozdział VI – Nauczyciele .	– str.28 - 33
Rozdział VII – Uczniowie. Prawa i obowiązki.	– str.33 - 38
Rozdział VIII – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.	– str.39 - 42
Rozdział IX – Prawa i obowiązki rodziców, opiekunów prawnych.	– str.42 - 45
Rozdział X – Ocenianie szkolne.	– str.45 - 65
Rozdział XI – Symbole szkolne. Dokumentacja szkolna.	– str.65 - 66
Rozdział XII – Postanowienia końcowe.	– str.66

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

NAZWA SZKOŁY, INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Pionkach jest szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię Stefana Żeromskiego.
3. Siedzibą szkoły jest budynek państwowy, położony przy ul. 15 Stycznia 3.

§ 2

Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stefana Żeromskiego.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Miasto – Pionki.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty Delegatura w Radomiu.
3. **Cykl szkolny wynosi 6 lat.**
 - 1) *Sześcioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – VI i tygodniową liczbą godzin,*
 - 2) *Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania,*
 - 3) *Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców organizuje się zajęcia świetlicowe,*
 - 4) *Szkoła prowadzi:*
 - a) *nauczanie indywidualne,*
 - b) *w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych rozporządzeniami MEN.*
4. *Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Nr VII/90/99 Rady Miejskiej w Pionkach z dnia 14 marca 1999r. należą następujące ulice: 15-go Stycznia, Dębowa, Szkolna, Pokoju, Kozienicka, Szpitalna, Zacisze, Wąska, Dolna, Mickiewicza, Sporna, Łączna, Legionistów, Sienkiewicza – bloki 27,31 i domy*

jednorodzinne, Radomska, Jordanowska, Sportowa, Korczaka, Żeromskiego, Orzeszkowej, Plac Konstytucji 3 Maja, Konopnickiej, Filtrowa, Słowackiego, Przemysłowa, Zakładowa, Sosnowa, Jodłowa, Brzozowa, Spokojna, Harcerska, Węglowa, Parkowa, Krucza, Różana, Ogrodowa.

5. *Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.*
6. *Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.*

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

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

Głównymi celami szkoły są:

1. stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju;
2. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do nauki na wyższych szczeblach kształcenia i w życiu we współczesnym świecie;
3. nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami: poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
4. stałe podnoszenie jakości pracy dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
5. *umożliwienie i uwzględnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów,*
 - a) *począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I, a w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę.*

przestrzeganie zasad tolerancji, równości wobec prawa i poszanowania godności;

12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

13) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

14) reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych;

15) umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji,

a) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25.03.2014r. (Dz.U. nr 478);

b) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;

c) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym;

d) Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów.

2. Zadania oddziałów przedszkolnych:

1) realizowanie programów nauczania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową, zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

2) przeprowadzanie rekrutacji na zasadzie powszechnej dostępności;

3) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;

4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;

6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

7) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

8) współpraca z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu

- udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.
3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

I.

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie w szkole odbywa się na podstawie Wewnątrzszkolnego Oceniania.
4. W Szkole mogą być tworzone oddziały o określonym profilu. Klasy profilowane powinny posiadać regulaminy, na których oparte jest ich funkcjonowanie, w szczególności kryteria naboru oraz organizację.

II.

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) przedmiotowych;
 - 2) wychowawczych;
 - 3) problemowo - zadaniowych (powołanych przez dyrektora szkoły w celu realizowania konkretnych zadań);
 - 4) nauczania zintegrowanego;
 - 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) wychowawców świetlicy;
 - 7) wychowawców oddziałów przedszkolnych.
 - 8) klasowych zespołach nauczycielskich
2. Zadaniami organizacyjnymi zespołów są:
 - 1) zatwierdzenie przez dyrektora szkoły przewodniczącego zespołu;
 - 2) opracowanie corocznego planu pracy zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 3) dokonanie wyboru programów nauczania.
3. Zadaniami programowymi zespołów są:
 - 1) opracowanie standardów wymagań;

- 2) opracowanie kryteriów oceniania;
 - 3) realizacja planu rozwoju szkoły;
 - 4) opracowanie sprawdzianów na danym poziomie.
4. Klasowe zespoły nauczycielskie
- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
 - 2) Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - a) planowanie i podsumowywanie pracy dydaktyczno- wychowawczej w danej klasie;
 - b) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - c) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3.)Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.

III.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 5) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

IV.

1. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
 - 1) pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;
 - 3) szczególnie uzdolnionymi.
2. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczną – pedagogiczną formach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej,
 - 2) pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów,

- 3) dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów,
- 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania,
- 5) opiekę świetlicy szkolnej oraz organizację dożywiania uczniów,
- 6) opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki,
- 7) tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

V.

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne,
 - 2) logopedyczne,
 - 3) gimnastyki korekcyjnej
3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

VI.

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

VII.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

VIII.

Szkoła realizuje Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

IX.

Szkoła realizuje Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada pedagogiczna,
3. Rada rodziców,
4. Samorząd uczniowski.

§ 7

Organy szkoły pracują według odrębnych przepisów zawartych w Rozporządzeniach i Zarządzeniach Ministra Edukacji Narodowej oraz w oparciu o własne regulaminy.

§ 8

Zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły są takie, aby przede wszystkim:

1. gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
2. umożliwiały poszukiwanie rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych,
3. zapewniały bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

§ 9

DYREKTOR SZKOŁY

Szkołą kieruje dyrektor szkoły.

1. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawie obowiązku szkolnego,
 - 2) wydawanie decyzji w sprawie rozpoczynania przez dzieci sześciolatniej nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców, po uprzednim zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców.
 - 3) wydawanie decyzji w sprawie odroczenia (nie dłużej niż rok) rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego po uprzednim zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) udzielanie zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą,
 - 5) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,

- 6) wydawanie i cofanie zgody na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauczania.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - a) Dyrektor inspiruje i wspomaga nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - b) tworzy warunki do wprowadzania innowacji i nowatorstwa pedagogicznego,
 - c) przedstawia radzie pedagogicznej (raz w roku) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły:
 - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za wyniki pracy szkoły,
 - 4) zapewnienie właściwej dyscypliny pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsług oraz uczniów,
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 6) wstrzymywanie i uchylanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) przygotowanie i przewodniczenie radzie pedagogicznej,
4. Udzielanie zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz zawieranie stosunków pracy z innymi pracownikami szkoły.
6. Występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii przedstawicieli delegowanych przez radę pedagogiczną.
7. Przyznawanie nagród dyrektora i dodatku motywacyjnego w ramach posiadanych środków po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
8. Wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
9. Realizowanie zadań i zarządzeń organu prowadzącego szkołę.
10. Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.
11. Zapewnienie odpowiednich warunków organizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
12. Udzielanie urlopu bezpłatnego lub przenoszenie w stan nieczynny nauczyciela.
13. Udzielanie nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia, po przedłożeniu wniosku Komisji Lekarskiej o potrzebie powstrzymania się od pracy.

14. Możliwość zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych (art.83 Karty Nauczyciela).
15. Kierowanie do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do nauczycieli.
16. Prowadzenie współpracy z radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim i samorządem terytorialnym.
17. Wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
18. Dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi przez organ prowadzący i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
19. Delegowanie uprawnień na innych pracowników w miarę potrzeb i możliwości.
20. Dbanie o właściwą atmosferę pracy w szkole.
21. Zapewnienie pomocy nauczycielom doskonalącym się.
22. Dbanie o prawidłowy obieg informacji na terenie placówki.
23. Powoływanie i odwoływanie wicedyrektora.
24. ***Coroczne podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.***

§ 10

WICEDYREKTOR SZKOŁY

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora z uwzględnieniem następującej zasady – jedno stanowisko przypada na 12 oddziałów.

Do kompetencji wicedyrektora należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły.
2. Podejmowanie decyzji w przydzielonym zakresie obowiązków.
3. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Realizacja nadzoru pedagogicznego poprzez hospitację lekcji.
5. Kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli.
6. Rozliczanie godzin nadwymiarowych nauczycieli.
7. Sporządzanie planu zajęć lekcyjnych i dyżurów w czasie przerw.
8. Nadzór nad pracą pedagoga szkolnego, świetlicy i biblioteki.
9. Wypracowanie koncepcji organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
10. Promowanie postępu pedagogicznego.
11. Doskonalenie pracy nauczycieli.

§11

RADA PEDAGOGICZNA

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem do kierowania szkołą. Jej przewodniczącym jest dyrektor szkoły. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.

1. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) Rada planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
- 2) Okresowo i rocznie analizuje i ocenia stan nauczania, wychowania i opieki.
- 3) Organizuje wewnętrzne samokształcenie i upowszechnia nowatorstwo pedagogiczne.
- 4) Współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów.

2. Rada pedagogiczna zatwierdza:

- 1) Wyniki klasyfikacji i promowania uczniów.
- 2) Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 3) Wnioski stałych lub doraźnych komisji powołanych przez radę.
- 4) Propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych.
- 5) Wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
- 6) Założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia.
- 7) Szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
- 8) Statut szkoły i aneksy do niego.
- 9) Szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników.

3. Rada opiniuje:

- 1) Organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych form uznania.
- 3) Propozycję przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 4) Kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.
- 5) Pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian w statucie oraz po przeanalizowaniu zatwierdza je.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołaniu nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Regulamin działalności rady pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 w Pionkach stanowi załącznik do statutu.

§ 12

RADA RODZICÓW

Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców. Jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim. Działa w oparciu o uchwalony regulamin stanowiący załącznik nr 3 do statutu.

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 reprezentuje ogół rodziców uczniów oddziałów przedszkolnych oraz klas I-VI
2. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Przedstawiciela swojej klasy do rady rodziców rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
5. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (ojciec lub matka).
6. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka rady rodziców.
7. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.

Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) Współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły.
- 2) Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
- 3) Współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy.
- 4) Współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
- 5) Udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym w szkole.
- 6) Uczestnictwo w planowaniu wydatków szkoły.
- 7) Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
- 8) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rada rodziców ma prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole.

- 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- 3) Występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Samorząd uczniowski jest reprezentantem wszystkich uczniów w szkole.

1. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami.
- 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
- 4) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5) Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- 7) Prawo proponowania zmian do statutu szkoły.
- 8) Samorząd szkolny uchwała regulamin swojej działalności.
- 9) Samorząd uczniowski działa w szkole w oparciu o Regulamin działalności Samorządu uczniowskiego – załącznik.

§ 14

INNE ORGANY SZKOŁY

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 15

Zapewnia się każdemu organowi szkoły swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz zawartych w statucie.

§ 16

Przyjmuje się następujące formy bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły:

1. Rozmowa dyrektora szkoły z nauczycielami w czasie hospitacji, przerw śródlekcyjnych i w innych sytuacjach.
2. Przekazywanie informacji członkom rady pedagogicznej.
3. Przekazywanie informacji członkom rady rodziców na zebraniach i innych spotkaniach okolicznościowych.
4. Pisemne komunikaty wywieszane na specjalnie do tego celu wyznaczonych tablicach.
5. Pisemne zarządzenia dyrektora szkoły w księdze zarządzeń.
6. Informowanie uczniów odbywa się poprzez dyrektora szkoły, wychowawców klasowych, nauczycieli oraz upoważnionych pracowników szkoły w następujący sposób:
 - 1) Wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń.
 - 2) Podczas indywidualnych rozmów z uczniami.
 - 3) Zapisy informacji w zeszytach uczniowskich.

§ 17

Ustala się tryb rozstrzygania konfliktów wewnątrzszkolnych w relacji:

1. uczeń - uczeń,
rozstrzyga wychowawca i pedagog szkolny
2. uczeń – nauczyciel,
rozstrzyga wychowawca, Rzecznik Praw Ucznia, a w przypadku trudności – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
3. uczeń – wychowawca,
rozstrzyga dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną,
4. nauczyciel – nauczyciel,
rozstrzyga dyrektor,
5. nauczyciel – dyrektor,
rozstrzyga rada pedagogiczna lub organ nadzorujący,

6. nauczyciel – rodzic,

rozstrzyga dyrektor, rada pedagogiczna, organ nadzorujący – każdorazowo kiedy zachodzi taka konieczność.

Tryb postępowania ustala rada pedagogiczna.

§ 18

Kwestie sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a pracownikami rozstrzygane są w oparciu o Kartę Nauczyciela i Kodeks Pracy. Kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli rozpatruje dyrektor szkoły z udziałem osób zainteresowanych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. ZADANIA NAUCZYCIELI BIBLIOTEKI, WYCHOWAWCÓW ŚWIETLICY, PEDAGOGA, LOGOPEDY

§ 19

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne oraz klasy I-VI.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.
4. *Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów z zastrzeżeniem, że:*
 - 1) *od roku szkolnego 2015/2016 istnieje możliwość tworzenia oddziałów w klasach I-III liczących do 27 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,*
 - 2) *w przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.*
5. W latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klas I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
6. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady podanej w punkcie 5.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa lub wyższa.

§ 20

1. *Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.*
2. *Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut.*
3. *W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.*
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych prowadzi nauczyciel według ustalonego planu.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
11. Zajęcia odbywają się w systemie zmianowym.
12. Zajęcia wychowania fizycznego poczynając od klasy IV prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt z zachowaniem zasad zawartych w Rozporządzeniu MEN z dnia 7 lutego 2012r. z późniejszymi zmianami w sprawie ramowych planów nauczania.
13. Dla uczniów klas I – III prowadzona jest nauka pływania, finansowana przez rodziców.
14. Ustala się czas trwania przerw międzylekcyjnych na 10 minut oraz przynajmniej jedną 15 minutową.
15. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, SKS, koła zainteresowań prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym.

§ 21

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 6-letnie oraz 5-letnie.

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej. Zadaniem nauczycieli zatrudnionych w oddziale przedszkolnym, jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – diagnoza przedszkolna.

2. Zasady przyprowadzania i odbierania wychowanków.

- 1) Odbioru wychowanka z oddziału przedszkolnego dokonuje rodzic (opiekun prawny) lub upoważniona przez niego osoba.
- 2) Upoważnienia określonego w ust. 1 dokonuje się w drodze udzielenia pełnomocnictwa osobie pełnoletniej.
- 3) Pełnomocnictwo może być udzielone również osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
- 4) Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej.
- 5) W pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym: imię, nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.
- 6) Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
- 7) Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

3. Zajęcia dodatkowe.

- 1) Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor na wniosek rodziców.
- 2) Zajęcia dodatkowe organizuje się pod warunkiem, że przynajmniej $\frac{3}{4}$ rodziców wychowanków danego oddziału deklaruje w nich udział swoich dzieci.
- 3) Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osobę niezatrudnioną w oddziale przedszkolnym opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.

4. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

- 1) W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 2) Liczba wychowanków w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

- 3) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i zajęć specjalistycznych.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego.
 - 1) Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 13⁰⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
 - 2) Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa się w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
6. Zadania nauczycieli i sposób współdziałania z rodzicami.
 - 1) Współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach:
 - a) zebrań rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami lub dyrektorem;
 - b) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem lub Dyrektorem;
 - c) porad, konsultacji, warsztatów, i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - e) wspólnego organizowania uroczystości.
 - 2) Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się we wrześniu, w listopadzie, w lutym i w maju.
7. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły.
 - 1) W miarę wolnych miejsc przyjmowane są dzieci spoza obwodu. Pierwszeństwo w przyjęciu do oddziału przedszkolnego przysługuje dziecku, którego rodzeństwo uczęszcza do tej szkoły.

§ 22

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Świetlica funkcjonuje w godzinach od 7⁰⁰ – 16⁰⁰.
6. Zajęcia świetlicowe organizują i prowadzą wychowawcy świetlicy w/g opracowanego planu i harmonogramu pracy. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców świetlicy.
7. *Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w*

szczegółności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

8. Zajęcia w świetlicy powinny m.in.:
 - 1) zawierać elementy pracy dydaktycznej skorelowanej z programem nauczania,
 - 2) zapewniać pomoc dzieciom mającym trudności w nauce,
 - 3) rozwijać zainteresowania dzieci,
 - 4) dostarczać możliwie dużo elementów rekreacyjnych i sportowych prowadzonych jak najczęściej na świeżym powietrzu.
8. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
 - pracownicy stołówki są pracownikami szkoły,
 - z obiadów mogą korzystać pracownicy szkoły.
9. ***Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy. (Załącznik Regulamin Świetlicy).***

§ 23

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni zastępca dyrektora szkoły. Zastępca dyrektora szkoły:
 - 1) zatwierdza regulamin biblioteki, czytelnicy oraz plan pracy biblioteki,
 - 2) zapewnia godziny na realizację programu przysposobienia czytelniczego,
 - 3) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli – bibliotekarzy.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczego – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
8. Struktura zbiorów uwzględnia poziom organizacyjny, profil szkoły, zainteresowania czytelników.

9. *Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewniania uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.*
10. *Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.*

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Dbą o wyposażenie biblioteki w odpowiedni księgozbiór oraz jej funkcjonalne urządzenie.
 - 2) Utrzymuje bibliotekę w stałej gotowości do wypożyczeń, zapewnia w niej ład i estetykę.
 - 3) Współdziała z nauczycielami i wychowawcami dla rozwoju czytelnictwa.
 - 4) Realizuje funkcję dydaktyczną w zakresie treści przysposobienia czytelniczego tzw. lekcje biblioteczne.
 - 5) Wnioskuję w sprawie nagród dla uczniów za czytelnictwo i pracę w bibliotece.
 - 6) Opracowuje regulamin i roczny plan pracy biblioteki.
 - 7) Ewidencjonuje zbiory, przeprowadza inwentaryzację i odpisy ubytków.
 - 8) Prowadzi konserwację zbiorów.
 - 9) Sporządza sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej.
 - 10) Współpracuje z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz edukacji.
 - 11) Współpracuje z innymi bibliotekami.
 - 12) Wprowadza innowacje w działalności bibliotecznej.
 - 13) Uzgadnia stan majątkowy z księgowością.
11. Odpowiedzialność nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Odpowiada materialnie za powierzony księgozbiór.
 - 2) Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece.
 - 3) Odpowiada za ubytki wynikłe z braku nadzoru.
12. Pracownicy – w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami(normami). Zadania poszczególnych nauczycieli – bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
13. Finansowanie wydatków. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Planowane roczne wydatki stanowią część składową planu finansowego szkoły. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł. Biblioteka może zdobywać dodatkowe finansowe pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

14. Prawa i obowiązki czytelników. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z biblioteki. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbania o wypożyczone książki oraz do przestrzegania regulaminu biblioteki. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 24

PEDAGOG SZKOLNY

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§25

LOGOPEDA SZKOLNY

W szkole tworzy się stanowisko logopedy

Do zadań logopedy szkolnego należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§ 26

Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady określa odrębny regulamin.

§27

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady pracy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni pracownicy ci powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

§28

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

1. sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem
2. sali gimnastycznej
3. pracowni specjalistycznych
4. biblioteki szkolnej
5. świetlicy szkolnej
6. stołówki szkolnej z zapleczem kuchennym,
7. gabinetu pielęgniarki szkolnej,
8. sklepiku szkolnego,
9. archiwum,
10. szatni.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 29

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 30

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry – I półrocze kończy się nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę i planu pracy szkoły uchwalonego przez radę pedagogiczną
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów klas I-VI oraz z oddziałów przedszkolnych na podstawie orzeczenia zespołu orzekającego Publicznej Poradni Psychologiczno Pedagogicznej i wniosku Rodziców. Wymiar godzin określają odrębne przepisy. Nauczanie indywidualne przyznaje Burmistrz Miasta Pionki.
8. Szkoła przydziela nauczyciela wspomagającego dla uczniów klas I-VI i oddziałów przedszkolnych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 31

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko kierownicze wicedyrektora szkoły.
2. Zakres zadań stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.40 do ostatniej lekcji danego dnia;
5. Nauczyciele zobowiązani są sprowadzić uczniów do szatni po ostatniej lekcji danej klasy lub do świetlicy.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.(Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizacji krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001r. z późn. zmianami)
7. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
8. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
9. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 33

1. W szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 34

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 2) Rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem.
 - 3) Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć.
 - 4) Usprawiedliwienia uczen przynosi w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły.
 - 5) Na wyraźną pisemną prośbę (na kartce) rodzica lub prawnego opiekuna, uczeń może być zwolniony z lekcji. O zwolnieniu ucznia decyduje wychowawca klasy, nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, dyrektor szkoły.
 - 6) Zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice.
 - 7) Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców.
 - 8) W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą.
 - 9) Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.
 - 10) Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
 - 11) Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zajęć edukacyjnych, ***nauczycieli wspomagających, asystenta nauczyciela*** oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. ***Od roku szkolnego 2014/2015 w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy***
 - 1) ***Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,***
 - 2) ***Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.***
 - 3) ***Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.***
 - 4) ***W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.***

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada podczas zajęć za życie i zdrowie dziecka.
3. Dbą o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnego z osiągnięciami współczesnej nauki.

4. Dbą o swój warsztat pracy przyczyniając się do funkcjonalnego urządzania pomieszczenia lekcyjnego, którym się opiekuje, wzbogaca wyposażenie i sprzęt dydaktyczny.
5. Stymuluje rozwój psychiczny uczniów, rozwój ich zdolności, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeby uczniów.
6. Nauczyciel jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie wszystkich traktuje.
7. Nauczyciel jest zobowiązany udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
8. Doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swej wiedzy merytorycznej.

§ 37

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
 - 1) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele bloku przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
 - 2) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania.
 - c) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także uzupełniania ich wyposażenia.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołanych przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli.

Nauczyciel ma prawo do:

 - 1) Wyrażania własnej opinii na temat pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 2) Sprawiedliwego przydziału nadobowiązkowych czynności związanych z funkcjonowaniem szkoły.
 - 3) Podmiotowego traktowania przez dyrekcję szkoły, uczniów i rodziców.

- 4) Właściwie zorganizowanego czasu pracy zgodnie z zasadami higieny pracy.
 - 5) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy.
 - 6) Poszanowanie godności osobistej i prywatności.
 - 7) Systematycznego i sprawiedliwego przydziału środków na bogacenie warsztatu pracy i wyposażenie pracowni.
 - 8) Rozstrzyganie spraw spornych z udziałem zainteresowanych nauczycieli, np. konflikty nauczyciel – uczeń, nauczyciel – rodzic.
 - 9) Korzystanie ze środków finansowych przeznaczonych na podnoszenie swoich kwalifikacji i doksztalcanie zawodowe.
 - 10) Korzystanie ze środków funduszu socjalnego.
 - 11) Sprawiedliwego przydziału dodatku motywacyjnego.
 - 12) Stworzenie mu korzystnych warunków w czasie doksztalcania zawodowego (kursy, studia podyplomowe, zaoczne, warsztaty i inne).
 - 13) Odwołanie się do właściwego organu w razie nierealizowania zadań statutowych albo nieprzestrzeganie przepisów prawa przez dyrekcję szkoły.
 - 14) Swobody wyrażania myśli i przekonań, oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 15) Nauczyciel w każdej chwili ma prawo do rozmowy z dyrektorem w sprawach dydaktyczno- -wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Obowiązki nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły.
- 1) Systematyczna kontrola pod względem BHP miejsc, w których przeprowadza się zajęcia.
 - 2) Samodzielne usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłoczne zgłoszenie o nich dyrekcji szkoły.
 - 3) Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku.
 - 4) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizacyjnych w szkole i poza nią.
 - 5) Nieopuszczanie miejsc dyżuru na przerwie śródlekcyjnej do czasu zastąpienia przez innego nauczyciela.
 - 6) Aktywne pełnienie dyżuru przez nauczycieli – obowiązek zapobiegania niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, boiskach i szatniach.
 - 7) Wyznaczenie przez dyrekcję zastępstw na dyżurach za nieobecnych nauczycieli.
 - 8) Udzielenie pierwszej pomocy w razie zaistniałego wypadku, wezwanie pielęgniarki, rodziców, zawiadomienie dyrekcji szkoły.
 - 9) Wrażliwość nauczycieli na potrzeby uczniów, systematyczna diagnoza tych potrzeb.

- 10) Kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji.
- 11) Dbanie o systematyczny udział uczniów na zajęciach – każda nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona: do 5 dni przez rodziców, powyżej – przez lekarza.
6. Obowiązki nauczycieli wychowania fizycznego.
- 1) Sprawdzenie miejsc pracy i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem każdego zajęcia wychowania fizycznego.
 - 2) Dbanie o właściwą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.
 - 3) Dostosowanie wymagań programowych do możliwości ucznia.
 - 4) Asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) Pilnowanie porządku w szatni podczas przebierania się uczniów na zajęcia.
 - 6) Zamykanie drzwi szatni na czas zajęć wychowania fizycznego.

§ 38

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 - 1) Wychowawca współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie . w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 2) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wychowawców:
3. Praca z uczniami i rodzicami:
 - 1) zorganizowanie wyborów do samorządu klasowego i współpraca z nim,
 - 2) planowanie semestralnej i rocznej pracy wychowawczej,
 - 3) utrwalenie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) czuwanie nad przestrzeganiem statutu szkoły,
 - 6) organizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego w klasie,
 - 7) bieżące informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły,
 - 8) organizowanie współpracy między klasami,

- 9) organizacja kontaktów ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym (wycieczki),
 - 10) dogłębne poznanie ucznia (zdolności, zainteresowania, stan zdrowia),
 - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 12) kontrola i ocena zachowania uczniów,
 - 13) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 14) na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktycznych) wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanym dla ucznia semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru (roku) uczeń informowany jest o przewidzianych ocenach.
 - 15) wychowawcy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w rozmowie indywidualnej z rodzicami (opiekunami) informują o przewidzianych stopniach niedostatecznych ucznia i zapisują w dzienniku lekcyjnym treść rozmowy, którą rodzice (opiekunowie) podpisują.
 - 16) w przypadku niezgłoszenia się rodziców (opiekunów) do szkoły, informację o przewidywanych stopniach niedostatecznych dla ucznia przesyła się na adres rodziców (opiekunów) listem poleconym na koszt rodziców (opiekunów) listem poleconym na koszt rodziców (opiekunów) lub rozmową telefoniczno – ustną.
 - 17) o przewidywanych ocenach semestralnych (rocznych) informuje nauczyciel każdego przedmiotu rodziców (opiekunów) za pośrednictwem ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Sprawy administracyjne:
 - 1) Opieka nad dokumentacją klasy (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen).
 - 2) Opracowanie planu pracy wychowawcy klasowego.
 - 3) Poznawanie warunków życia wychowanków i wnioskowanie o pomoc.
 - 4) Wydawanie opinii o uczniach.
 - 5) Korespondencja z rodzicami.
 5. Kompetencje (uprawnienia) wychowawcy:
 - 1) Wychowawca decyduje o kierunku pracy wychowawczej nauczycieli uczących w jego klasie.
 - 2) Kieruje systemem nagród i kar w obrębie klasy.
 - 3) Rozwiązuje konflikty wewnątrzklasowe.
 - 4) Reprezentuje klasę na posiedzeniach rady pedagogicznej.
 6. Wychowawca odpowiedzialny jest za:
 - 1) Realizację planu pracy wychowawczej.
 - 2) Współpracę z trójką klasową rodziców.

- 3) Organizację życia wewnętrznego w klasie.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej dyirekcji oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE. PRAWA I OBOWIĄZKI.

§ 39

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. *Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 6, ale nie wcześniej niż od 5-tego roku życia.*
2. *Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.*
3. *Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.*
4. *Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.*
5. *Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.*
6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:
 - 1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
 - 2) do klas II—VI na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
 - 3) Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 2 lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

- 4) W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
- 5) Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
- 6) ***Szczegółowe regulacje dotyczące pkt.1,2,3,4,5 – rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.***
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) można przenieść ucznia do innego oddziału.

§40

PRAWA UCZNIÓW

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia.
2. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
3. Do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy
4. Reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

5. Opieki wychowawczej i zapewnienie warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
7. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje uczeń wyłącznie za zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
10. Pomocy ze strony nauczyciela bądź kolegów w przypadku trudności w nauce.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
13. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
14. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
15. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, zgodnie z Rozporządzeniem MENiS.
- 16. *Uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego- do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki***

Prawa dzieci oddziału przedszkolnego.

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1. podmiotowego i życzliwego traktowania;
2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
3. akceptacji takim jakim jest;
4. własnego tempa rozwoju;
5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
6. zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

§41

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Uczeń ma obowiązki:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Systematycznie pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania.

3. Przygotowywać się do zajęć i uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole.
4. Nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowania.
5. Stosować się do poleceń nauczycieli.
6. Godnie reprezentować szkołę.
7. Okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom.
8. Powiadomić rodziców (opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych.
9. Dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów.
10. Dbać o ład i porządek w szkole.
11. Szanować mienie szkoły.
12. Zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego:
 - 1) okazywanie szacunku osobom dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 4) poszanowania wolności, godności osobistej drugiego człowieka.
13. Dbać o schludny wygląd.
14. Na uroczyste okazje przychodzić w stroju odświętnym: biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie.
15. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa zajęć i przerw śródlekcyjnych na terenie szkoły.
16. Dostarczać w terminie 3 dni po podjęciu zajęć usprawiedliwienia za nieobecność w szkole.
17. Nie wносить na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły.
18. Nie przynosić do szkoły telefonów komórkowych z wyjątkiem uzasadnionych przypadków po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

Obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego.

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1. szanowania wytworów innych dzieci;
2. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
3. przestrzegania zasad higieny osobistej.

§42

NAGRODY I KARY

Nagrody:

1. W szkole przyznawane są nagrody za:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej

- inicjatywy;
- 2) osiągnięcia w konkursach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) wyjątkową postawę;
 - 5) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę
 - 6) zachowania);
 - 7) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w szkole.

§ 43

1. W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) pochwała ustna dyrektora;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
 - 6) list pochwalny;
 - 7) stypendium naukowe przyznawane zgodnie z regulaminem.
2. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.

§ 44

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel o wymierzonych karach powinien powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 45

Kary:

Uczeń łamiący zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:

- 1) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy w obecności Dyrektora szkoły;
- 2) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, wycieczkach, korzystania ze szczęśliwego numerka na czas oznaczony przez wychowawcę lub Radę Pedagogiczną;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (indywidualnie, na forum klasy)

- 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
- 5) obniżeniem ocen zachowania,
- 6) na podstawie uchwały rady pedagogicznej uczeń może być przeniesiony do innej klasy,
- 7) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz środowiska;
- 8) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w przypadkach rażącego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i szkolnym regulaminie zachowania, w szczególności:
 - a) powtarzającej się przemocy,
 - b) używania środków odurzających,
 - c) kolizji z prawem,
 - d) rażącego i powtarzającego się lekceważenia nauczycieli i osób starszych, nieuzasadnionej agresji wobec nich.

Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły ma zastosowanie po wyczerpaniu kar przewidzianych w statucie szkoły. Wniosek opiniuje rada pedagogiczna i rada rodziców.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole

- 1) Wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:
 - a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
 - b) rozmowa z pedagogiem i/lub psychologiem,
 - c) rozmowa ucznia z Dyrektorem szkoły,
 - d) rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
 - e) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień.
- 2) Odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych
 - a) w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (Policja, Sąd)
- 3) Zastosowanie kary: Stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z uregulowaniami Statutu Szkoły. Osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: wychowawca klasy, wicedyrektor, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 46

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas I-VI, oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§ 47

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności: - z niepełnosprawności;
 - 1) z niedostosowania społecznego;
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 49

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia,
2. rodziców ucznia,
3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
5. pracownika socjalnego,
6. asystenta rodziny,
7. kuratora sądowego.

§ 50

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym
4. porad i konsultacji

§ 51

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w ust.1 wynosi do 15 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 52

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1. wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 53

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 54

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 55

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust.1 obejmują w klasa I-III i w oddziałach przedszkolnych obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka występowania specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 56

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.

2. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
3. Objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną dotyczy:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 57

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:
 - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, wglądu do kontrolnych prac pisemnych swego dziecka;
 - 5) spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 6) uzyskiwania pomocy i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;

- 7) wyrażania opinii o pracy szkoły;
 - 8) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
 - 9) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - 10) dostępności do statutu szkoły.
2. Prawa rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.
- Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i z programu rozwoju przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
 - 4) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni otwartych i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela;
 - 5) udostępnienie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

§ 58

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Odpowiadają za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki:
 - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
 - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VI).
3. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli:
 - 1) rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.

5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
6. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
8. Rodzice mają obowiązek zawiadamiania wychowawcy o nieobecności ucznia, stałego kontaktu z wychowawcą w innych sytuacjach wychowawczych. W przypadku zwolnienia ucznia nawet z części zajęć szkolnych, rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia tej nieobecności.
9. W sytuacjach spornych w klasie rodzic zobowiązany jest do zachowania drogi służbowej zgodnie z przepisami wewnątrzszkolnymi.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez dzieci.
11. Rodzice winni czynnie uczestniczyć w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły, np. sprawować opiekę podczas dyskotek szkolnych.
12. Rodzice winni przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka.
13. Rodzice mają obowiązek przybyć po chorego ucznia.
14. Obowiązki rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych.
 - 1) rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
 - 2) na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych spoczywa obowiązek m.in. do:
 - a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - b) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - c) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - d) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - e) niezwłocznego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę oddziału przedszkolnego choroby dziecka.

§ 59

WSPÓŁPRACA RODZICÓW I SZKOŁY

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami w tzw. dni otwarte, podczas zebrań oraz w innym umówionym czasie, gdy zachodzi taka potrzeba.
3. Kalendarz zebrań z rodzicami i dni otwartych rada pedagogiczna ustala na pierwszym w
4. danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym.
5. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
6. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE SZKOLNE

§ 60

OCENIANIE SZKOLNE W PSP NR 1 W PIONKACH

Ocena nie jest zwykłą cyfrą. To informacja skierowana do poczucia własnej wartości ucznia, to informacja formująca ważne przekonania o sobie samym.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom / i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców / prawnych opiekunów/,
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców,
 - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali ocen i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie oraz zaliczanie zajęć edukacyjnych(wychowanie do życia w rodzinie w klasach V,VI),
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, zwanych sprawdzianami wiedzy,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru, roku szkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną – określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia,
 - 2) informacyjną – informuje o osiągnięciach ucznia,
 - 3) wspierającą – podkreśla osiągnięcia a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia,
 - 4) motywującą – zachęca do samokształcenia.
4. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) zrozumienie materiału nauczanego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
 - 4) sposób przekazywania wiadomości i umiejętności.
5. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące / częściowe /,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

I. Wymagania edukacyjne.

Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w Podstawie Programowej z **30.05.2014r.** – Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, pkt osiągnięcia. Na ich

podstawie poszczególne zespoły przedmiotowe i międzyprzedmiotowe opracowały szczegółowe kryteria na poszczególne oceny, z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego, które określają zasady zwalniania z niektórych przedmiotów i dostosowania wymagań w stosunku do uczniów z orzeczonymi trudnościami w nauce i dysfunkcjami.

II. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

Formy i narzędzia stosowane do sprawdzania osiągnięć uczniów dostosowuje się do specyfiki przedmiotu, do zespołu klasowego, ze zwróceniem uwagi na ich różnorodność. Są to:

1. prace pisemne w postaci sprawdzianów, testów, ćwiczeń redakcyjnych, prac stylistycznych, dyktand,
2. wypowiedzi ustne: rozmowy, dyskusje, odpowiedzi, dłuższe i krótsze wypowiedzi uczniów,
3. ciche czytanie ze zrozumieniem,
4. ćwiczenia praktyczne pozwalające na obserwacje ucznia w różnych sytuacjach typowych i nietypowych,
5. zadania domowe,
6. prowadzenie zeszytów przedmiotowych lub zeszytów ćwiczeń.

Częstotliwość sprawdzania osiągnięć jest zgodna z wymaganiami z danych zajęć edukacyjnych, a w szczególności:

1. po opracowanym dziale
2. na koniec semestru
3. na progach edukacyjnych

Każdorazowo uczeń powinien być zapoznany z zakresem materiału objętego sprawdzianem, a w przypadku większej partii materiału - na tydzień przed sprawdzianem - poinformowany o sprawdzianie. Należy podać kryteria do każdego narzędzia badania wyników, a oddanie sprawdzonych prac winno nastąpić maksymalnie po 10 dniach.

Dopuszcza się pisemną kontrolę stopnia przygotowania ucznia do lekcji bez zapowiedzi obejmującą materiał z ostatniej lekcji – poza lekcją powtórzeniową. W jednym dniu może odbyć się jeden zapowiedziany sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy zapowiedziane sprawdziany.

III. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania.

1. *Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.*
2. *Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.*

3. *Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.*
4. *Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły. Prace pisemne ucznia udostępnia się uczniom i jego rodzicom do wglądu do domu z koniecznością zwrotu następnego dnia.*
5. *Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.*

IV. Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania.

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. *formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;*
2. *informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;*
3. *informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;*
4. *informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;*
5. *stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;*
6. *systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;*
7. *dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;*
8. *informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;*
9. *informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;*
10. *umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;*
11. *informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;*
12. *udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców;*

13. uzasadnianie każdej oceny w formie ustnej i jeśli jest to praca pisemna w formie pisemnej - komentarz, recenzja pisemna.

Informacja zwrotna tj. uzasadnienie oceny zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;**
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;**
- 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;**
- 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.**
- 5) informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.**
- 6) sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.**
- 7) informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.**

V. Zasady informowania rodziców o ocenach

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:**
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;**
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;**
- 2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:**
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;**
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;**
 - c) pisemnie:**
 - notatką w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym (wymagany podpis rodziców):**
 - wpisem do dziennika lekcyjnego na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów) potwierdzonym podpisem rodzica;**
 - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).**

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .

3. *Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.*
 4. *Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy w klasach IV – VI, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ucznia i rodziców o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej w formie pisemnej – zapis w zeszytzie przedmiotowym / dzienniczku potwierdzony podpisem rodzica.;*
 - 1) *w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.*
 5. *przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:*
 - 1) *wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;*
 - 2) *wpis informacji do zeszytu przedmiotowego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;*
 - 3) *ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.*
 6. *W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.*
 7. *Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.3 jest ostateczna w tym trybie postępowania.*
- VI. *Wniosek rodzica o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.*
1. *Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.*
 2. *Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.*
 3. *Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.*
 4. *Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.*
 5. *Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.*
 6. *Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.*

7. *Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
8. *Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.*
9. *Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.*
10. *Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w regulaminie zachowania i kryteriach ocen zachowania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.*
11. *Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.*
12. *Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.*

VII. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej.

1. na ocenę klasyfikacyjną składają się oceny częściowe (cyfrowe) zgodne z obowiązującą skalą ocen w szczególności obejmujące: wiedzę, umiejętności, wkład pracy. Ocen częściowych musi być, co najmniej trzy w semestrze.
2. przy ocenie zajęć artystycznych, sportowych i technicznych: muzyka, plastyka, technika, wych.- fiz., należy w szczególności brać pod uwagę możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej należy uwzględnić wieloaspektowość pracy ucznia i nie kierować się tylko średnią arytmetyczną częściowych ocen cyfrowych.

VIII. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się następująco:

1. W edukacji wczesnoszkolnej, w klasach I – III obowiązuje ocena opisowa.

W klasie III stosuje się częściowe oceny cyfrowe w skali 1 – 6. Oceny te stosuje się w trakcie roku szkolnego jako częściowe z wpisem do dziennika lekcyjnego. Jednocześnie zachowuje się ocenę opisową na zakończenie roku szkolnego w kl. III. Śródroczne i roczne oceny z religii, etyki i jęz. angielskiego wyraża się stopniem w skali 1-6 zgodnie z kryteriami ocen z w/w zajęć edukacyjnych.

Dla ocen słownych częściowych ustala się następującą skalę ocen: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, musisz popracować i niewystarczająco.

KRYTERIA OCENIANIA

KLASY I – II

1. Wymagania na stopień wspaniale obejmują treści:
 - 1) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 2) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 3) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności dodatkowych.

Ocenę wspaniale otrzymuje uczeń, który:

- 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte w programie nauczania danej klasy w sposób twórczy i kreatywnie rozwija swoje uzdolnienia;
 - 3) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy.
2. Wymagania na stopień bardzo dobrze obejmują treści:
- 1) złożone, trudne do opanowania;
 - 2) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 4) pośrednio użyteczne z życia pozaszkolnym;
 - 5) w pełni zwarte w programie nauczania.

Ocenę bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - 2) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
3. Wymagania na stopień dobrze obejmują treści:
- 1) istotne w strukturze danej edukacji;
 - 2) bardzo złożone, mniej przystępne niż treści programowe;
 - 3) przydatne ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danej edukacji;
 - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - 5) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych.

Ocenę dobrze otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym poprawnie stosować wiadomości oraz rozwiązywać samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 2) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia;
 - 3) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
4. Wymagania na stopień musisz popracować obejmują treści:
- 1) najważniejsze w uczeniu się danej edukacji;
 - 2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - 3) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne);
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania;

- 5) dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) określone programem zwartym w podstawach programowych.

Ocenę musisz popracować otrzymuje uczeń, którego:

- 1) niski poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiają mu rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o średnim lub niewielkim stopniu trudności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
5. Wymagania na stopień niewystarczająco obejmują elementy treści nauczania:
- 1) niezbędne w uczeniu się danej edukacji;
 - 2) potrzebne w życiu.
- Ocenę niewystarczająco otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - 2) posiada duże braki w wiadomościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

KRYTERIA OCENIANIA KLASA III

Ocenianie bieżące uczniów w klasie III ustala się w formie ocen cyfrowych według następującego opisu:

Celujący(6) –

Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

Bardzo dobrze (5) –

Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Dobry (4) –

Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości oraz rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Dostateczny (3) –

Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu wiadomości, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

Dopuszczający (2)

Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

Niedostateczny (1) –

Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązywać (wykonać) zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy pracę.

Do zapisu w dzienniku stosować skróty:

- 1) **w** – wspaniale
- 2) **bdb** – bardzo dobrze
- 3) **db** – dobrze
- 4) **mp** – musisz poprawić
- 5) **nw** – niewystarczająco

W klasie III stosuje się cyfrowe oceny częściowe.

Ocena powinna uwzględnić następujące elementy:

- 1) czytanie,
- 2) pisanie/ poziom graficzny/,
- 3) pisanie samodzielnych prac,
- 4) pisanie z pamięci i ze słuchu,
- 5) mówienie,
- 6) technikę rachunkową,
- 7) rozwiązywanie zadań,
- 8) sprawdziany,
- 9) wiedzę o otaczającym świecie,

10)działalność artystyczno – techniczną,

11)prace domowe.

Przy ocenie zajęć artystycznych, sportowych /edukacja plastyczna, muzyczna, ruchowa/ należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

W klasach IV – VI oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali określonej w rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów...:

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

Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie: znaków (+),(-) zwiększających lub zmniejszających wartość punktową ocen.

Przyjęto procentowy przelicznik punktowania sprawdzianów pisemnych:

100% - 99% - celujący

98% - 85% - bardzo dobry

84% - 75% - dobry

74% - 51% - dostateczny

50% - 30% - dopuszczający

poniżej 30% - niedostateczny.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych. Roczne są ostateczne z zastrzeżeniem pkt. VI.

Klasyfikacja treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne(K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe(P)
UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające(R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W),

Ustala się następujące kryteria ogólne stopni w klasach IV- VI

1. Stopień celujący (wymagania K, P, R i W) otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.
2. Bardzo dobry (wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
3. Dobry (wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające) otrzymuje, uczeń który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki.
4. Dostateczny (wymagania konieczne i podstawowe) otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela.
5. Dopuszczający (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który:
- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć.

Szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe kryteria oceniania opracowane przez zespoły przedmiotowe.

PRAWA OCENIANYCH

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) Znać program nauczania na dany rok szkolny z każdego przedmiotu.
 - 2) Znać wymagania edukacyjne oraz kryteria ocen.
 - 3) Do sprawiedliwej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów.
 - 4) Przystąpić do egzaminów:
 - a) klasyfikacyjnego,
 - b) poprawkowego,
 - 5) Zgłosić chęć poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie.
 - 6) Znać zakres materiału przewidzianego do kontroli podczas lekcji powtórzeniowej bądź sprawdzianu pisemnego.
 - 7) Znać termin sprawdzianu kontrolnego obejmującego większą partię materiału z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem
 - 8) Pisania najwyżej 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 sprawdzianu dziennie. W przypadku chęci dezorganizacji procesu kontrolnego, np. przez nieobecność, ucieczkę, nauczyciel ma prawo nie podawać dokładnego terminu następnych sprawdzianów.
 - 9) Obejrzeć sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę kontrolną.
 - 10) Być zwolniony z odpowiedzi ustnych w dniu, w którym jego numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany i podany do wiadomości przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
 - 11) Korzystać z „obligacji szkolnych” zgodnie z regulaminem tej zabawy ustalonym przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
 - 12) Do weekendów, przerw świątecznych i ferii bez pracy domowej.
 - 13) Do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły odnośnie oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania (§ 19 ust.1 – ww. rozporządzenia) i do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa (§ 19 ust.2– ww. rozporządzenia).

PRAWA RODZICÓW / OPIEKUNÓW/ ODNOŚNIE OCENIANIA

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
 - 2) bieżącej informacji o postępach w nauce,
 - 3) rozpatrzenia przez dyrekcję szkoły zastrzeżeń dotyczących otrzymanej przez ucznia oceny rocznej,
 - 4) wglądu w poprawione i ocenione prace ucznia,
 - 5) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,

- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

PROMOWANIE

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu sprawdzającego w przypadku zgłoszonych przez rodziców zastrzeżeń dotyczących otrzymanej oceny.
2. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno- pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego lub zdał egzamin sprawdzający, poprawkowy, klasyfikacyjny zgodnie z trybem przeprowadzania tych egzaminów (pkt VI WO).
5. Uczeń klas IV – VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii – Rozporządzenie MEN z 13 lipca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania i klasyfikowania i promowania słuchaczy.
6. Uczeń klas IV - VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę 5,0 i wzorowe zachowanie otrzymuje nagrodę książkową.
7. Uczniowie klas IV – VI, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen 5,5 z przedmiotów obowiązkowych oraz wzorowe zachowanie otrzymują list pochwalny skierowany do rodziców.
8. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracę SU uczniowie mogą być wyróżnieni na koniec roku nagrodami rzeczowymi.

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

1. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki – w tych przypadkach egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator,
a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Egzamin poprawkowy:

- 1) Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub 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 skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 9.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

OCENIANIE ZACHOWANIA

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 określonych w statucie szkoły.

Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
3. dbałość o honor i tradycje szkoły
4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
5. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
6. okazywanie szacunku innym osobom.
7. oraz regulamin zachowania uczniów na terenie szkoły.

REGULAMIN ZACHOWANIA UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przychodzić do szkoły i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) wykonywać polecenia nauczycieli,
 - 3) przychodzić na lekcje punktualnie, na godzinę wyznaczoną w planie zajęć (nie wcześniej niż 10 minut przed dzwonkiem na swoją pierwszą godzinę),
 - 4) zmieniać obuwie w budynku szkolnym,
 - 5) po dzwonku ustawiać się w parach przed drzwiami klasopracowni,
 - 6) pomagać słabszym i pokrzywdzonym,
 - 7) reagować na krzywdę innych i niewłaściwe zachowanie,
 - 8) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie.
 - 9) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole.
2. Uczeń nie zostawia w szatni przedmiotów wartościowych, pieniędzy, zegarków, dokumentów itp.
 3. Uczeń nie przynosi do szkoły: niebezpiecznych i ostrych przedmiotów (np. zapalki, zapalniczki, dezodorant).
 4. Uczeń przychodzi do szkoły w stroju czystym, schludnym. Wygląd ucznia powinien być naturalny, bez makijażu lakieru do paznokci, lakieru do włosów. Zabrania się farbowania włosów, noszenia „krzykliwej biżuterii”. Uczeń przebywa na terenie szkoły bez nakrycia głowy np. czapki, kaptura.
 5. Na uroczyste okazje (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego itp.) obowiązuje strój odświętny: biała koszula (bluzka) oraz ciemne spodnie (spódnica).
 6. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) poszanowania i dbania o pomieszczenia i sprzęt szkolny,
 - 2) niedopuszczalne jest rysowanie i pisanie na ławkach i ścianach,
 - 3) kulturalnego korzystania z łazienek szkolnych,
 - 4) poszanowania zieleni wokół szkoły.
 7. Uczniowi nie wolno przeklinać, używać wulgaryzmów i obraźliwych określeń. Niedopuszczalne są bójki, wyzwiska i obraźliwe uwagi w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ludzi z otoczenia ucznia.
 8. Zabronione jest hałaśliwe zachowanie, bieganie po korytarzu, gra w piłkę na korytarzu, wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw i zajęć. Podczas przerw uczeń zachowuje się tak, aby umożliwić odpoczynek innym.
 9. Uczeń nie może przeszkadzać w prowadzeniu zajęć nauczycielom – rozmowy, wychodzenie z ławek, niereagowanie na polecenia nauczycieli.
 10. W czasie lekcji bez zgody nauczyciela uczniowi nie wolno jeść, pić ani żuć gumy.
 11. Uczeń korzystający z obiadów szkolnych dba o kulturę i miłą atmosferę podczas posiłku, przestrzega ustalonych zasad korzystania ze stołówki
 12. Uczeń podczas lekcji nie może bez zezwolenia przebywać na korytarzach szkolnych, w szatni, w pomieszczeniach sanitarnych i innych.

13. Podczas wszelkich zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę tj. wycieczek itp., uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad i umów klasowych oraz szkolnego regulaminu wycieczek.
14. Uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię i tradycje szkoły oraz okazywać szacunek dla symboli narodowych.

OCENA ZACHOWANIA – KLASY I - III

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

1. Kryteria opisowej oceny zachowania w kl. I- III

- 1) Ocena pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:
 - a) sumienność w nauce, systematyczne odrabianie prac domowych,
 - b) punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - c) dbałość o dobre imię szkoły i jej tradycje,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
- 2) Ocena przestrzegania przez ucznia zasad kulturalnego zachowania się / kultura osobista/
 - a) dbałość o kulturę słowa,
 - b) poszanowanie godności własnej i innych,
 - c) uczciwość w życiu codziennym,
 - d) umiejętność opanowania emocji, takich jak: gniew, złość, kłótniowość, agresja.
- 3) Ocena stopnia przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego / postawa wobec kolegów i innych osób/
 - a) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - b) poszanowanie ludzkiej pracy,
 - c) troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne,
 - d) życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli,
 - e) pomoc kolegom w nauce, troska o ich zdrowie,
 - f) przestrzeganie ustalonych zasad regulaminu klasowego.

OCENA ZACHOWANIA – KLASY IV – VI

Ocenę zachowania śródroczną i roczną dla klas IV – VI ustala się wg następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KL. IV – VI

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo przestrzega obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i regulaminie zachowania bez żadnych uchybień stosuje się do zasad zachowania w szkole,
 - 2) cechuje go wysoka kultura osobista i kultura języka,
 - 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, m. in. uczestnicząc w uroczystościach międzyszkolnych, konkursach, zawodach miejskich, powiatowych, ogólnopolskich,
 - 4) wykazuje się umiejętnością organizacji pracy na rzecz klasy, szkoły, najbliższego otoczenia i chętnie w nich uczestniczy,
 - 5) rozwija swoje umiejętności, zainteresowania, uzdolnienia,
 - 6) przeciwstawia się przejawom agresji, współuczestniczy w zwalczaniu jej.
2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega obowiązków ucznia i stosuje się do obowiązków określonych w statucie, zasad określonych w regulaminie zachowania w szkole,
 - 2) jest aktywny w zespole klasowym i współpracuje przy wykonywaniu zadań na rzecz tego zespołu,
 - 3) bierze udział w szkolnych konkursach, zawodach itp.,
 - 4) wywiązuje się z powierzonych mu funkcji.
3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zachowuje się zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego,
 - 2) wypełnia obowiązki szkolne,
 - 3) szanuje mienie szkoły, swoje i innych,
 - 4) nie ulega nałogom,
 - 5) dba o kulturę języka i nie używa wulgarnych słów,
 - 6) jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń.
4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sporadycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - 2) czasami spóźnia się na lekcje,
 - 3) przygotowuje się do zajęć edukacyjnych w zakresie wymaganego minimum,
 - 4) nie uczestniczy w zajęciach zespołowych,
 - 5) otrzymał ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy klasy, po których wykazał poprawę swojego zachowania,
 - 6) stara się dbać o kulturę języka, unika wulgaryzmów,
 - 7) wykazuje małą aktywność w życiu społecznym klasy i szkoły.
5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - 2) wywołuje sytuacje konfliktowe z rówieśnikami,
 - 3) zachowuje się agresywnie wobec innych osób,

- 4) niechętnie uczestniczy w zajęciach zespołowych,
 - 5) czasem narusza regulamin szkoły,
 - 6) w pracy jest niesystematyczny i nierzetelny,
 - 7) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 8) nie wykazuje aktywności w życiu klasy i szkoły,
 - 9) lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny,
 - 10) niszczy własność społeczną lub osobistą innych osób,
 - 11) narusza godność i nietykalność innych osób,
 - 12) nie zawsze przestrzega zarządzeń dyrektora, zaleceń wychowawcy,
 - 13) mimo upomnień i rozmów z wychowawcą i pedagogiem nie stara się zmienić swego zachowania.
6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - 3) swoim postępowaniem wywiera szkodliwy wpływ na innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się na terenie szkoły i poza nią czynów niezgodnych z prawem,
 - 5) znęca się psychicznie i fizycznie nad kolegami,
 - 6) niszczy mienie szkolne, własne i innych,
 - 7) nie przestrzega zarządzeń dyrektora, zaleceń wychowawcy,
 - 8) używa alkoholu lub bywa pod wpływem środków odurzających,
 - 9) posiada i pali papierosy,
 - 10) przywłaszcza cudze mienie,
 - 11) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 12) w ciągu semestru (roku szkolnego) otrzymał nagane dyrektora i nie wykazał chęci poprawy,
 - 13) popadł w konflikt z prawem.

USTALENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE OCENY ZACHOWANIA.

1. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględniać uwagi w klasowym zeszycie uwag.
2. Uczniowi, który otrzymał 3 uwagi wpisane do zeszytu dyżurów za szczególnie niebezpieczne zachowanie podczas przerw obniża się ocenę zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klas. zachowania § 15 ust.8. Uczeń,

któremu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły § 15 ust.9

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany zapoznać z powyższymi zasadami WO zachowania:
 - 1) Uczniów – na jednej z początkowych lekcji wychowawczych,
 - 2) Rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
5. Uczeń i jego rodzice muszą być powiadomieni o planowanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacją.
6. W przypadku szczególnie rażących wykroczeń i zachowań nie stosuje się powyższego regulaminu, decyzję o ocenie zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 61

SPRAWDZIAN DLA UCZNIÓW KLASY VI

Szczegółowe ustalenia dotyczące sprawdzianu regulują przepisy zawarte w:

- *ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,*
- *rozporządzeniu MEN z 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu,*
- *coroczne komunikaty Dyrektora CKE w sprawie dostosowania sposobu i warunków przeprowadzenia sprawdzianu klas VI,*
- *informacja o sposobie organizowania i przeprowadzenia sprawdzianu na każdy kolejny rok szkolny.*

ROZDZIAŁ XI

SYMBOLE SZKOLNE. DOKUMENTACJA SZKOLNA

§ 62

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składa się:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 2) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy szóste klasom piątym

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny, hymn szkoły.

§ 64

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

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. *Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.*
2. *Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna (1/3 składu).*
3. *Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.*
4. *Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.*
5. *Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.*
6. *W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.*

§ 66

Statut szkoły w jednolitym brzmieniu zatwierdzony został na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 27.08.2015 roku.

§ 67

Załącznikami do Statutu szkoły i jego integralną częścią są:

1. Program wychowawczy i profilaktyczny.
2. Regulamin działalności rady pedagogicznej.
3. Regulamin działalności rady rodziców.
4. Regulamin działalności samorządu uczniowskiego.
5. Zasady rekrutacji.