

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. GEN. DYW. TADEUSZA KUTRZEBY W KOŻLU

**PRZYJĘTY UCHWAŁĄ NR 1/2011/2012
RADY PEDAGOGICZNEJ
z dnia 14.09.2011 r.**

PODSTAWY PRAWNE

Statut opracowano na podstawie:

- **Ustawy o systemie oświaty** z dnia 7 września 1991 r. art. 60 ust.1 ((Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458).
- **Ustawy** z dnia 11 kwietnia 2007 r. **o zmianie ustawy o systemie oświaty** (Dz.U. z 2007 r. Nr 80 poz. 541,542).
- **Rozporządzenia MEN** z dnia 21 maja 2001 r. **w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
- **Ustawa Karta Nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572 i Nr 97, poz. 800).
- **Rozporządzenia MENiS** z dnia 15 XII 2006 r. **w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego i wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz** (Dz.U. 2006 r. Nr 235, poz. 1703).
- **Rozporządzenie MEN** z dnia 7 października 2009 r. **w sprawie nadzoru pedagogicznego** (Dz. U. z dnia 9 października 2009 r. Nr 168 poz. 1324).
- **Rozporządzenie MENiS** z dnia 7 stycznia 2003 r. **w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (Dz.U z 2003 r. Nr 11 poz.114).
- **Rozporządzenie MENiS** z dnia 19 grudnia 2001 r. **w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki** (Dz.U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).
- **Rozporządzenie MENiS** z dnia 12 lutego 2002 r. **w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych** (Dz. U. Nr 15, poz. 142 i Nr 137, poz. 1155, z 2003 r. Nr 39, poz. 337 i Nr 116, poz. 1093, z 2004 r. Nr 43, poz. 393, z 2005 r. Nr 30, poz. 252, z 2008 r. Nr 72, poz. 420 oraz z 2009 r. Nr 54, poz. 442).
- **Rozporządzenie MENiS** z dnia 9 grudnia 2003 r. **w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego** (Dz. U. z 2003 r. Nr 217, poz. 2128 ze zm.).
- **Rozporządzenie MENj** z dnia 19 sierpnia 2009 r. **w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego** (Dz. U. z 2009 r. Nr 136, poz. 1116).
- **Rozporządzenie MEN** z dnia 14 kwietnia 1992 r. **w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych** (Dz. U. z 1992 r. Nr 36 , poz.155 z późn. zm.).
- **Rozporządzenie MENiS** z dnia 19 lipca 2002 r. **w sprawie sposobu nauczania oraz zakresu treści nauczania dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka** (Dz. U. Nr 67, poz. 756, z 2001 r. Nr 79, poz. 845, z 2002 r. Nr 121, poz. 1037 oraz z 2009 r. Nr 131, poz. 1079).
- **Rozporządzenie MENiS** z dnia 31 grudnia 2002 r. **w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- **Rozporządzenie MEN** z dnia 2 listopada 2000 r. **w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela** (Dz. U. Nr 98, poz. 1066, z 2001 r. Nr 131, poz. 1459 oraz z 2009 r. Nr 123, poz. 1022).
- **Rozporządzenie MENiS** z dnia 19 lutego 2002 r. **w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003 oraz z 2009 r. Nr 116, poz. 977).

- **Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia** (Dz. U. z 2009 R. NR 89 POZ. 730).
- **Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych** (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz.232 ze zm.).
- **Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki turystyki i krajoznawstwa** (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516).
- **Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania** (Dz.U. z 2003 r. Nr 23 poz. 193) .
- **Rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097 oraz z 2009 r. Nr 58, poz. 475 i Nr 83, poz. 694).
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli** (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400).
- **Rozporządzenie MENIS w sprawie zasad, i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela** (DZ.U z 2000 r. Nr 98 poz. 1066 ze zm. 2009)
- **Rozporządzenie o sposobach podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli** (Dz. U. z 2002 nr 46 poz. 430 BHP Dz U z 2003 nr 6 poz. 69 i 2009).
- **Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r., w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** (Dz.U. z 2009 r. Nr 4 poz.18).
- **Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników** (DZ.U. Z 2009 . NR 89 POZ. 730).
- **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 maja 2011 r.w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników** (Dz. U. z dnia 31 maja 2011 r. Nr 111, poz. 652).
- **Ustawa z dnia 26 maja 2011 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy** (Dz. U. z 2011 r. Nr 114, poz. 855) – zmiana weszła w życie 28 lipca 2011 roku.
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego** (Dz. U. z 2010r. Nr 186, poz. 1245).
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1491), - zmiana weszła w życie 1 września 2011r.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa im. gen. dyw. Tadeusza Kutrzeby w Koźlu jest szkołą publiczną realizującą 6- letni cykl kształcenia.
2. Siedziba placówki ma adres: Koźle 65.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach brzmi:
Szkoła Podstawowa
im. gen. dyw. Tadeusza Kutrzeby
Koźle 65, 95-011 Bratoszewice
tel./fax 42 719 89 09
4. Organem prowadzącym jest Gmina Stryków realizująca zadania poprzez Urząd Miasta-Gminy w Strykowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
6. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 2

1. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1.1. Celem szkoły jest:

- 1) Realizacja prawa do kształcenia dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki, w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) Wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 4) Kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu;
- 5) Kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 6) Kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
- 7) Krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;
- 8) Rozwijanie umiejętności komunikacyjnych poprzez nabywanie i rozwijanie umiejętności wypowiedania się, czytania i pisanie;
- 9) Rozwijanie umiejętności logicznego myślenia, porządkowania, selekcjonowania i przetwarzania informacji o świecie i ludziach;
- 10) Rozwijanie umiejętności planowania i przewidywania skutków własnego działania w kontekście umiejętności dokonywania samooceny;

- 11) Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej, kulturowej i historycznej;
- 12) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, zasad i norm moralnych;
- 13) Wychowanie w oparciu o autorytety: patrona szkoły i wielkich tego świata;
- 14) Wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości, poczucia godności i sprawstwa;
- 15) Rozwijanie zdolności twórczych, samodzielności w myśleniu i działaniu.

1.2. Zadania szkoły to:

- 1) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 2) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 3) Tworzenie warunków do rozwijania właściwych postaw uczniów oraz okoliczności do aktywnego uczestnictwa w podtrzymywaniu tradycji;
- 4) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie uczniom równych szans;
- 5) Tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) Tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 7) Organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, samorządu uczniowskiego, zuchów i rodziców.

2. SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

Sposoby wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2.1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) biblioteki,
- c) centrum multimedialnego w bibliotece szkolnej,
- d) gabinetu pomocy pielęgniarstwa i medycznej,
- e) świetlicy,
- f) sali gimnastycznej,
- g) boiska szkolnego,
- h) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

2.2. Zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) Organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych i dodatkowych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;
- 2) Organizację i realizację zajęć dodatkowych edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów;
- 3) Organizowanie zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół

- zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej oraz specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (terapii pedagogicznej);
- 4) Opracowanie i realizacja szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - 5) Odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 6) Upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły.
 - 7) Tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców / prawnych opiekunów oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, życiu, i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
 - 8) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) Umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły: Samorząd Uczniowski, SKS i zastęp zuchów;
 - 10) Umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 11) Organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 12) Organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 13) Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 14) Poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 15) Organizację dla rodziców/prawnych opiekunów zebrań, konsultacji, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
 - 16) Diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów kompetencyjnych na poszczególnych poziomach i sprawdzianu próbnego dla uczniów klas VI.;
 - 17) Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) Włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
 - 19) Propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
 - 20) Podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
 - 21) Zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole.

2.3.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- a) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz w czasie

przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej

- b) zapewnienie opieki w czasie opuszczania przez dzieci budynku szkoły poprzez nadzór nauczyciela, który prowadził ostatnią godzinę zajęć
- c) zapewnienie opieki pielęgniarzkiej na terenie szkoły
- d) zapewnienie uczniom klas I - III bezpiecznego powrotu do domu poprzez pisemne oświadczenie rodziców o formach powrotu ucznia do domu
- e) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne, np. religia, przygotowanie do życia w rodzinie
- f) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg następujących zasad określonych w regulaminie wycieczek:
- g) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki i uprzednio przedstawienia jej dyrektorowi do akceptacji
- h) zgłaszanie autokarów wyjeżdżających z dziećmi do kontroli przez Policję Drogową przez kierownika wycieczki w przypadku wyjazdu w dłuższe trasy
- i) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa
- j) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-VI
- k) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych
- l) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne
- m) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych
- n) wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć poprzez pisemne poinformowanie z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem

2.3.2. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- a) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu
- b) nie łączenie w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego specyfika przedmiotu
- c) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w szkole
- d) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów
- e) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień
- f) organizację gier i zabaw z elementami gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z zaburzeniami prawidłowej postawy ciała oraz obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej.

3. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

3.1. Szczegółowe zasady oceniania.

- 1) Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania dotyczą uczniów klas I – VI
- 2) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia

- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 3) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne uczniów
 - b) zachowanie uczniów.
- 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- 5) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 6) Szczegółowe kryteria przedmiotowe i wymagania edukacyjne określa oddzielny dokument pt. „Wewnątrzszkolny System Oceniania”, który obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen przyjętej w Statucie
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - e) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7) Uczeń w klasach I – III otrzymuje następujące oceny:
 - a) bieżące
 - b) śródroczne
 - c) roczne
- 8) Oceny bieżące w zakresie poszczególnych edukacji, wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w klasach I - III ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący – 6
 - b) bardzo dobry – 5
 - c) dobry – 4
 - d) dostateczny – 3
 - e) dopuszczający – 2
 - f) niedostateczny – 1
- 9) W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 10) Ocena opisowa w klasach I – III polega na opisie postępów związanych z rozwojem i powinna zawierać następujące informacje o:
 - a) postępach ucznia i efektach jego pracy w zakresie ocenianych umiejętności
 - b) rozwoju społecznym ucznia, w tym nawiązywanie i utrzymywanie relacji z innymi dziećmi i dorosłymi
 - c) poziomie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

- 11) Uczeń w klasach IV – VI otrzymuje następujące oceny:
- bieżące
 - śródroczne
 - roczne.
- 12) Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
- celujący – 6
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny – 3
 - dopuszczający – 2
 - niedostateczny – 1
- 13) W testach dydaktycznych o charakterze kompetencyjnych w klasach I-VI ustala się następujące kryteria w celu przyporządkowania poszczególnym ocenom:
- 100% -98% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;
 - 97% - 91% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
 - 90% - 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
 - 74% - 55% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
 - 54% - 30% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
 - 29% - 0% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.
- 14) Przy formach sprawdzających bieżącą wiedzę ucznia przyjmuje się kryteria jak wyżej.
- 15) Oceny śródroczne i roczne są wystawiane wg skali bez możliwości zastosowania plusów (+) i minusów (-).
- 4.2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o:
- wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
- 2) Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach odbywa się poprzez:
- zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania
 - zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w pierwszym tygodniu roku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu
 - udostępnienie w bibliotece szkolnej zbioru wymagań edukacyjnych.
- 3) Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 4) Uczeń klas I – III nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej tylko w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

- 5) Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
- 6) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- 7) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnego wniosku rodzica (prawnego opiekuna).
- 8) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
- 9) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 10) W klasach IV – VI nauczyciel gromadzi i przechowuje pisemne prace kontrolne do końca danego roku szkolnego i udostępnia je uczniom na ich prośbę i rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań i konsultacji.
- 11) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
- 12) Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprowadzenie tym wymaganiom.
- 13) Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
 - a) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne
 - b) kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym.
- 14) Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) informacja wysyłana jest listem poleconym przez wychowawcę klasy, co odnotowane jest również w dzienniku zajęć edukacyjnych danego oddziału.
- 15) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej.
- 16) Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach IV – VI:
 - a) ustne (zapowiedziane odpowiedzi powtórzeniowe obejmujące określony materiał, odpowiedzi ustne z bieżącego materiału, aktywność podczas zajęć)
 - b) pisemne (prace klasowe, sprawdziany/testy, kartkówki, prace domowe, karty pracy, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, zeszyty lektur)

Kartkówka – forma sprawdzenia bieżących wiadomości z ostatniej lekcji, trwa do 15 min.

Kartkówka – forma sprawdzenia wiadomości z trzech ostatnich lekcji, trwa do 20 min., musi być zapowiedziana przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.

Sprawdzian/test – obejmuje materiał z kilku lekcji, trwa 1 godz. lekcyjną, musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem lub ma charakter kompetencyjny.

Praca klasowa – dotyczy określonego działu tematycznego, może trwać 1 – 2 godz. lekcyjne, musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.

 - c) ruchowe - sprawnościowe.

- 17) Terminy sprawdzianów i prac klasowych są zapisywane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed przewidywaną formą oceniania. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany lub dwie prace klasowe.
- 18) Prace klasowe i sprawdziany poprzedza powtórzenie danego materiału.
- 19) Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia prace klasowe i sprawdziany w terminie nie dłuższym niż tydzień od napisania pracy. Prace stylistyczne z języka polskiego mogą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania.
- 20) Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej, ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
- 21) Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić ocenę: niedostateczną i dopuszczającą uzyskaną ze sprawdzianu/pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
- 22) Stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu/pracy klasowej jest wpisywany do dziennika obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie. Ocenę bieżącą stanowi średnia arytmetyczna uzyskanych ocen częściowych.
- 23) Uczeń w ciągu semestru powinien być oceniany za różne formy aktywności, o których mowa w „Przedmiotowych Zasadach Oceniania” udostępnionych uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej i stanowiących część wspólną „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”. Uczeń powinien w ciągu semestru uzyskać co najmniej 3 oceny bieżące z każdego przedmiotu.
- 24) Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych uczniów klas I – III ustalają nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w ramach przedmiotowych zasad oceniania, ocenie podlega także zachowanie ucznia.
- 25) Przedmiotowe zasady oceniania, wymagania przedmiotowe i szczegółowe kryteria oceniania bieżącego oraz śródrocznego i końcoworocznego osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele ustalają dla każdego poziomu edukacyjnego, adekwatnie do przyjętych w szkole programów nauczania i stanowią oddzielny dokument w ramach „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”.
- 26) Nauczyciel/wychowawca prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - a) dziennik lekcyjny
 - b) arkusz obserwacji postępów edukacyjnych dla każdego ucznia (dotyczy klas I –III)
- 27) Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o bieżących postępach edukacyjnych ucznia poprzez adnotację w dzienniczku, zeszycie, na karcie pracy.
- 28) Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia podpisem w dzienniczku ucznia, zeszycie lub na karcie pracy, zapoznania się z informacjami dotyczącymi bieżących postępów edukacyjnych ucznia lub z zachowaniem.

29) Kryteria ocen bieżących w klasach I-III:

Celujący	6	Uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności.
Bardzo dobry	5	Uczeń ma opanowany pełen zakres wiedzy umiejętności z poszczególnych edukacji zgodnie z podstawą programową. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych.
Dobry	4	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
Dostateczny	3	Uczeń samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne.
Dopuszczający	2	Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy na ogół potrzebuje pomocy nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.
Niedostateczny	1	Uczeń nie przyswoił podstawowej wiedzy i umiejętności ujętych w podstawie programowej. Nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań.

30) Kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych w klasach IV – VI:

A. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:

- opanował pełen zakres wiedzy z danego przedmiotu
- wykazuje się wiedzą wykraczającą poza program nauczania przedmiotu w danej klasie
- potrafi efektywnie korzystać z dostępnych źródeł
- potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu praktycznych i teoretycznych problemów
- z własnej inicjatywy przygotowuje materiały przydatne do lekcji, wykraczające poza ramy programowe
- berze udział w konkursach przedmiotowych/olimpiadach/zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy
- ma twórcze pomysły i dzieli się nimi z innymi
- jest zawsze przygotowany do zajęć.

B. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:

- opanował pełen zakres wiedzy z danego przedmiotu
- zna i rozumie pojęcia wprowadzane na lekcjach
- samodzielnie dostrzega problemy i formułuje wnioski

- d) sprawnie wykorzystuje wiedzę w celu rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych
- e) bierze systematyczny udział w lekcjach
- f) jest zawsze przygotowany do lekcji
- g) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i tematycznych.

C. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:

- a) zna i rozumie większość pojęć
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- d) samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania
- e) czynnie uczestniczy w lekcji
- f) jest przygotowany do większości zajęć.

D. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie spośród wymienionych kryteriów:

- a) opanował wiedzę w stopniu niezbędnym do dalszego kontynuowania nauki
- b) zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu
- c) samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi rozwiązywać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne
- d) stara się przygotowywać do zajęć (np. odrabia prace domowe, które jednak mogą zawierać błędy).

E. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:

- a) wykazuje się minimalną wiedzą z danego przedmiotu niezbędną do kontynuowania dalszej nauki
- b) zna podstawowe pojęcia z danego przedmiotu
- c) tylko z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać najprostsze zadania
- d) w minimalnym stopniu umie zastosować zdobytą wiedzę
- e) nie uczestniczy aktywnie w lekcji
- f) często jest nieprzygotowany do zajęć.

F. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie spośród wymienionych kryteriów.

- a) nie opanował w stopniu minimalnym wiedzy z danego przedmiotu, niezbędnej do kontynuowania dalszej nauki
- b) nie zna podstawowych pojęć
- c) nawet z dużą pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać najprostszych zadań
- d) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji
- e) nie wkłada żadnego wysiłku w osiągnięcie postępu w nauce.

31) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z rówieśnikami
- b) umiejętność stosowania i przestrzegania regulaminu (kontraktu) klasowego
- c) wypełnianie obowiązków uczniowskich
- d) samodzielnej i aktywnej pracy na zajęciach.

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

33) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VI uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - f) okazywanie szacunku kolegom i innym osobom.
- 34) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne.
- 35) Kryteria ocen zachowania:
- 35.1. ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia minimum 10 spośród 16 kryteriów wymienionych w poszczególnych obszarach:
- I. stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy
 - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych
 - c) nie spóźnia się (dopuszcza się dwa spóźnienia w semestrze)
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych (olimpiadach, zawodach sportowych) szkolnych i międzyszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu
 - e) dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrot książek do biblioteki szkolnej, przekazywanie usprawiedliwień, itd.
- II. kultura osobista:
- a) jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji
 - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne
 - d) jest uczynny, chętnie pomaga innym
 - e) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- III. aktywność społeczna:
- a) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki
 - b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia
 - c) jest bardzo zaangażowany w życie klasy
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego
 - e) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły poprzez aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych.
- 35.2. ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia 12 spośród 16 kryteriów wymienionych w poszczególnych obszarach:
- I. stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych
 - b) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela
 - d) spóźnia się sporadycznie (dopuszcza się trzy spóźnienia w semestrze)
 - e) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, systematycznie usprawiedliwia nieobecności

- f) bierze udział w konkursach (olimpiadach, zawodach sportowych) szkolnych i międzyszkolnych.

II. kultura osobista:

- a) jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych
- b) zachowuje kulturę słowa i dyskusji
- c) jego zachowanie na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne
- e) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

III. aktywność społeczna:

- a) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki
- b) angażuje się w życie klasy
- c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia
- d) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły poprzez aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych.

35.3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria wymienione w poszczególnych obszarach:

I. stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) stara się być przygotowany do zajęć edukacyjnych
- b) wykonuje polecenia nauczyciela
- c) uważa na zajęciach
- d) usprawiedliwia nieobecności w ciągu tygodnia, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia
- e) może czterokrotnie w semestrze spóźnić się na zajęcia edukacyjne.

II. kultura osobista:

- a) stara się być kulturalny w kontaktach interpersonalnych
- b) stara się pomagać innym
- c) jego zachowanie na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne
- e) stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji

III. aktywność społeczna:

- a) stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków stara się angażować w życie klasy
- b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia
- c) dba o honor i tradycje szkoły, aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych lub szkolnych.

35.4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowania dotyczą poniższe wskaźniki wymienionych w poszczególnych obszarach:

I. stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) bywa nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych
- b) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela
- c) sporadycznie zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela
- d) ma nie więcej niż cztery godziny nieusprawiedliwione w semestrze
- e) może sześciokrotnie spóźnić się na zajęcia.

II. kultura osobista:

- a) stosuje zwroty grzecznościowe
- b) sporadycznie zdarza mu się być nieuprzejmym wobec kolegów i dorosłych

- c) zdarza mu się nie szanować mienia własnego, innych osób i społecznego ale reaguje na zwróconą uwagę
- d) dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji.

III. aktywność społeczna:

- a) nie podejmuje działań społecznych
- b) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków
- c) rzadko angażuje się w życie klasy
- d) stara się dbać o wygląd klasy
- e) stara się dbać o honor i tradycje szkoły.

35.5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczą chociaż dwa kryteria wymienione w poniższych obszarach:

I. stosunek do obowiązków szkolnych

- a) często jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych
- b) pomimo uwag nauczyciela, nie stosuje się do przyjętych w szkole norm społecznych
- c) często nie wykonuje poleceń nauczyciela
- d) nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, zdarza mu się zakłócić przebieg uroczystości szkolnych
- e) zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych (rozmowy, śmiech, gesty, itp.)
- f) spóźnia się na lekcje (8)
- g) ma sześć godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

II. kultura osobista:

- a) zdarza mu się być nieuprzejmym wobec dorosłych
- b) zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób wulgarny
- c) otrzymuje uwagi dotyczące niewłaściwych zachowań na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i podczas innych form organizowanych przez szkołę
- d) nie szanuje mienia własnego, kolegów i społecznego
- e) nie reaguje na przejawy przemocy oraz agresji i sam ją stosuje
- f) ma nałogi
- g) wpływa w sposób negatywny na innych.

III. aktywność społeczna:

- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych
- b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zwraca na siebie uwagę wskutek rozbawiania, lekceważenia nauczyciela i kolegów, itp.)
- c) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).

35.6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy chociaż jedno kryterium wymienione w poniższych obszarach:

I. stosunek do obowiązków szkolnych

- a) odmawia wykonywania poleceń nauczyciela, demonstracyjnie reagując na uwagi
- b) prowokuje innych poprzez dyskusje, komentarze, zaczepianie, niestosowne gesty
- c) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania
- e) celowo zakłóca przebieg imprez i uroczystości szkolnych
- f) nagminnie spóźnia się na zajęcia edukacyjne
- g) bez pozwolenia wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub w czasie zajęć
- h) w ciągu semestru opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż pięć godzin.

II. kultura osobista

- a) demonstracyjnie nie dba o kulturę języka

- b) jest nieżyczliwy, niekoleżeński oraz złośliwy w stosunkach interpersonalnych
- c) jego zachowanie jest agresywne
- d) celowo niszczy mienie własne, innych osób i społeczne
- e) stosuje używki w szkole i poza nią
- f) wyłudza pieniądze od innych
- g) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje (noże, kije, strzykawki, narkotyki, rozpuszczalniki, gaz, itp.)

III. aktywność społeczna

- a) odmawia wykonywania obowiązków
 - b) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną
 - c) jest członkiem grup o charakterze przestępczym.
- 36) Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania
- 37) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem, że uczeń korzysta z pomocy w/w poradni.
- 38) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - b) promocję do klasy programowo wyższej/ ukończenie szkoły.
- 39) Ocena klasyfikacyjna zachowania ma wpływ na:
- a) promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej/ ukończenie szkoły świadectwo z wyróżnieniem może otrzymać uczeń, który uzyskał z zachowania ocenę wzorową lub bardzo dobrą.
- 40) Ocenę zachowania ustala ostatecznie wychowawca według kryteriów przyjętych przez szkołę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w szkole, po zapoznaniu się z opinią klasy, z uwzględnieniem samooceny ucznia.
- 41) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
- 42) W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady plenarnej.
- a) przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku zajęć oddziału, do którego uczęszcza uczeń
 - b) w przypadku braku kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach.
- 43) Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:
- a) sprawdzającego
 - b) poprawkowego
 - c) klasyfikacyjnego.
- 45) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 46) W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

- niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 47) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 48) **W skład komisji wchodzi:**
- 1. W przypadku sprawdzianu z zajęć edukacyjnych
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) inny nauczyciel SP Koźle lub innej szkoły
 - 2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel Samorządu Szkolnego
- 49) Ustalona przez komisję roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 50) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
- 51) W klasach IV - VI uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 52) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
- 53) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
- 54) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
- 55) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę

- egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 56) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) pytania egzaminacyjne
 - d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 57) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 58) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 59) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 60) 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.
- 61) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami w porozumieniu z nauczycielem/nauczycielami.
- 62) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członka komisji. Przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
- 63) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
- 64) Pytania/ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
- 65) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
- 66) Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być klasyfikowany w ciągu jednego dnia ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- 67) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według obowiązującej skali.
- 68) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
- a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) pytania egzaminacyjne
 - d) wynik egzaminu
 - e) ocenę ustaloną przez komisję.
- 69) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych.

- 70) W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
- 71) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 72) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 73) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
- 74) Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
- 77) Nazwiska uczniów, którzy uzyskali w klasyfikacji semestralnej i rocznej średnią powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania są publikowane na tablicy „Prymusi naszej szkoły”.
- 78) W II semestrze roku szkolnego uczniowie klas VI przystępują do sprawdzianu zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w VI klasie szkoły podstawowej, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Przystąpienie do sprawdzianu stanowi warunek otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

5. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

- 5.1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli, którzy do dnia 20 marca każdego roku szkolnego przedstawiają Radzie Pedagogicznej zgłoszenia propozycji działalności innowacyjnej i uzyskują pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
- 5.2. Działalność innowacyjna nauczycieli nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy, w której ta działalność jest prowadzona.

7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców.

- 1) Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub zainteresowań uczniów. Program dodatkowych zajęć edukacyjnych jest włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania w części B, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami.

- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne są dokumentowane w dzienniku zajęć dodatkowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych lub pozyskanych przez szkołę środków finansowych w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 4) Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach realizacji art. 42 ustawy Karta Nauczyciela i w wymiarze zgodnie z ramowym planem nauczania.
- 5) Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe społecznie, jeżeli wyrażą taką chęć.
- 6) Szkoła organizuje adekwatnie do możliwości zajęcia dodatkowe po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci.
- 7) Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 8) Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
- 9) Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, w tym korekcyjno – kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie po rozpoznaniu zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 10) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców
- 11) O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
- 12) Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
- 13) O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w pkt. 11) decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
- 14) Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.
- 15) W czasie ferii zimowych szkoła może zorganizować półkolonie i inne zajęcia edukacyjno – rekreacyjne na terenie placówki.
- 16) W ramach realizacji Planu Pracy Szkoły i Programu Wychowawczego Szkoły organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów itp. oraz różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki i zielone szkoły.
- 17) Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

8. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA

8.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców
- h) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie
- i) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia
- j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców
- k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8.2.1. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami
- b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8.2.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- a) ucznia
- b) rodziców
- c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne
- d) pedagoga
- e) psychologa
- f) logopedy
- g) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8.3.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

8.3.2. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda.

8.3.3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.

8.3.4. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.

- 8.3.5 Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
- 8.3.6. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
- 8.3.7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 8.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz za zgodą organu prowadzącego zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzone przez specjalistów poradni psychologiczno - pedagogicznej
 - d) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu
 - e) porad dla uczniów
 - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców
 - g) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
- 8.5. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
- a) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów
 - b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych
 - c) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
- 8.6. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

9. WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI I INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

- 9.1. Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli przedmiotów, terapeutów oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:
- a) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka
 - b) poradnictwo dla dzieci, rodziców i nauczycieli
 - c) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga lub innych specjalistów
 - d) spotkania terapeutyczne.

10. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

- 10.1 Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 10.2 Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 10.3 Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski
- 10.4 Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
- 10.5 Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- 10.6 Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
- 10.7 Szkoła w pracy wychowawczej wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
- 10.8 Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły
 - b) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły
 - c) uzyskiwanie bieżących informacji nt. funkcjonowania dziecka w szkole
 - d) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
- 10.9 Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - a) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły
 - b) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły
 - c) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą
 - d) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym
 - e) kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy.
- 10.10 Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktycznym Szkoły prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
- 10.11 Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.
- 10.12 Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
 - a) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki
 - b) zaopatrzyć dzieci we wskazane podręczniki i inne pomoce dydaktyczne oraz zapewnić stosowny strój
 - c) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych
 - d) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych
 - e) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą.
- 10.13. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.
 - 1) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy

- b) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
- 2) Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
- 3) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie może prowadzić dyrektor szkoły lub mediator zaakceptowany przez wszystkie strony konfliktu
 - b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora lub mediatora strony mogą odwoływać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
- 4) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje:
 - a) mediator zaakceptowany przez strony konfliktu
 - b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni.
- 5) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły są prowadzone:
 - a) w pierwszej instancji przez dyrektora szkoły
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
- 6) Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się wg następujących procedur:
 - a) spory wynikłe pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców lub samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego
 - b) spory wynikłe pomiędzy radą rodziców lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 8) Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 9) 8) Postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

11. SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

- 11.1. Szkolny Program Wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 11.2. Zespół nauczycieli opracowuje projekt Szkolnego Programu Wychowawczego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
- 11.3. Szkolny Program Wychowawczy tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz Szkolnym Programem Profilaktyki, stanowi źródło do planowania i realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
- 11.4. Szkolny Program Wychowawczy odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły.
- 11.5. Szkolny Program Wychowawczy podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.
- 11.6. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

12. SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

- 12.1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 12.2. Pedagog szkolny i pełnomocnik ds. profilaktyki we współpracy z nauczycielskim zespołem wychowawczym opracowuje projekt Szkolnego Programu Profilaktyki w oparciu o wyniki diagnozy pedagogicznej i środowiskowej.
- 12.3. Szkolny Program Wychowawczy stanowi źródło do planowania i realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów oraz pracy pedagoga szkolnego.
- 12.4. Szkolny Program Profilaktyki opisuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 12.5. Szkolny Program Profilaktyki tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i Programem Wychowawczym Szkoły.
- 12.6. Podlega corocznie ocenie efektywności i skuteczności przez zespół wychowawczy.

§3

1. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. 1. Organami szkoły są:

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

1. 1. 1. **Kompetencje dyrektora szkoły:**

- 1) Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy, jako pracodawca, oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły jako placówki edukacyjnej.
- 2) Dyrektor w zakresie zadań wynikających z kierowania zakładem pracy w szczególności:
 - a) jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz
 - b) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - c) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - d) decyduje o przyznaniu dodatków motywacyjnych
 - e) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - f) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków
 - g) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

3) W zakresie spraw finansowych:

- a) opracowuje plan finansowy szkoły
- b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej
- c) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

4) W zakresie spraw administracyjnych:

4.1. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- d) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- e) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
- f) dba o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- g) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace remontowe;
- a) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

5) W zakresie spraw porządkowych, bhp, itp.:

- a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy
- b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku.

6) W zakresie zadań wynikających ze specyfiki pracy szkoły dyrektor w szczególności:

6.1. planuje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły w celu stworzenia optymalnych warunków do realizacji jej zadań ustawowych i statutowych;

6.2. ustala po zasięgnięciu opinii pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.

6.2.1. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6.2., mogą być ustalone w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:

- a. sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- b. w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- c. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6.2.2. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6.2.

6.2.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 6.2, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6.2.4. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6.2.3., dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6.2.5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6.2.1. i 6.2.3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

6.2.6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

6.2.7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6.2.6. podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

6.3. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

6.4. wydaje decyzje o obowiązku szkolnym, tj.: odroczeniu lub przyśpieszeniu, zwalnianiu z zajęć wychowania fizycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6.5. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;

6.6. decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi;

6.7. decyduje o objęciu ucznia pomocą materialną lub rzeczową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

6.8. podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;

6.9. występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

a) realizuje zadania związane z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;

b) przyznaje nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i występuje z wnioskami o nagrody i wyróżnienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły.

7) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:

a) badanie skuteczności działalności szkoły poprzez porównywanie osiągniętych efektów z zamierzonymi celami

- b) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - c) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły
 - d) hospitacje polegające na obserwacji procesu dydaktycznego
 - e) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - f) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań statutowych szkoły oraz na ścieżce awansu zawodowego i w zakresie podejmowania nowatorstwa pedagogicznego
 - g) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - h) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami i oceny dorobku zawodowego nauczycieli będących na ścieżce awansu zawodowego
 - i) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
 - j) zapewnia przepływ informacji między organami szkoły w zakresie dotyczącym jakości pracy szkoły, planowanych i przyjętych do realizacji planach, programach, projektach, przedsięwzięciach oraz o wynikach i wnioskach ze sprawowanego nadzoru.
- 8) W zakresie spraw organizacyjnych dyrektor:
- a) opracowuje arkusz organizacji szkoły
 - b) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym
 - c) ustala tygodniowy rozkład zajęć
 - d) dopuszcza do użytku szkolnego programy wychowania przedszkolnego i nauczania ogólnego po zasięgnięciu opinii, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami.
- 9) Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej dyrektor:
- a) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
 - c) zadania dyrektora związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz zasady współpracy i realizacji zadań określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej
 - d) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami, jednocześnie powiadamiając organ prowadzący w sprawach organizacji i nadzoru pedagogicznego.

1. 1. 2. Rada Pedagogiczna

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i opieki.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3) Przewodniczącym Rady Rodziców jest Dyrektor szkoły.
- 4) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.

- 5) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
- 6) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek.
- 7) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie (z minimum trzydniowym wyprzedzeniem - nie dotyczy nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej) i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 8) Rada zatwierdza powołane przez Dyrektora stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora; Komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia.
- 9) Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie Rady.
- 10) Protokoły są sporządzane w „Księdze Protokołów”, która jest podstawowym dokumentem Rady udostępnianym wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę; informacje z przebiegu rady objęte są tajemnicą.
- 11) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - f) przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian.
- 12) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) projekt planu finansowego szkoły
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - e) programy nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły i włączeniem do Szkolnego zestawu programów nauczania
 - f) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania.
- 13) Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 14) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 15) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

1.1.3. Samorząd Uczniowski

W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem".

- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4) W szkole powoływana jest w każdym roku szkolnym Rada Samorządu Uczniowskiego spośród uczniów reprezentujących wszystkie oddziały funkcjonujące w szkole. Stanowi ona reprezentację ogółu uczniów. Zasady wybierania i działalności organów RSU określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 5) Rada Samorządu Uczniowskiego:
 - a) czuwa nad zapewnieniem porządku, ładu, czystości i poszanowania wspólnego mienia
 - b) otacza opieką uczniów słabszych, młodszych. W tym celu ściśle współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym
 - c) organizuje imprezy uczniowskie, konkursy wewnątrzszkolne, przedsięwzięcia, akcje charytatywne, uroczystości zgodnie z planem pracy Samorządu Uczniowskiego, planem pracy szkoły, szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki oraz z uwzględnieniem harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych przewidzianych w danym roku szkolnym
 - d) plan pracy Samorządu Uczniowskiego reprezentowanego przez RSU przedkłada się dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej
 - e) organizuje powszechne wybory opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- 6) Spośród członków samorządu wybierany jest Poczёт Sztandarowy, będący reprezentacją Szkoły Podstawowej w Koźlu na uroczystościach szkolnych oraz na zewnątrz placówki.
- 7) RSU w imieniu Samorządu Uczniowskiego może przedstawić dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

1.1.4. Rada Rodziców

- 1) W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów.
- 2) Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty:

- a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
 - b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
- 3) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności :
- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
 - b) szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, długość kadencji
 - c) sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady
 - d) tryb podejmowania uchwał
 - e) zasady wydatkowania funduszy.
- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy :
- a) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego
 - e) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu
 - f) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły
 - g) delegowanie przedstawiciela Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły.
- 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

1.2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 1.2.1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
- 1.2.2. Organy szkoły podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań szkoły poprzez:
- a) uczestnictwo w zebraniach plenarnych
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły
 - c) informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez dyrektora szkoły.
- 1.2.3. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.
- 1.2.4. Organy współpracują przy opiniowaniu Planu Pracy Szkoły, Programu Wychowawczego, Statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz innych dokumentów dotyczących działalności szkoły.
- 1.2.5. Organy wyrażają opinię i wnioskuje we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

- 1.2.6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
- 1.2.7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.
- 1.2.8. W przypadku nie rozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- 1.1. Statut szkoły określa organizację szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 1.2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
- 1.3. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
 - a) semestr pierwszy trwa od 1 września (jeżeli nie wystąpią warunki z punktu 1.2) do 22 stycznia
 - b) semestr drugi trwa od 25 stycznia do 31 sierpnia.

§ 5

1. ZASADY TWORZENIA I ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW

- 1.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym optymalna liczba uczniów wynosi 26.
- 1.2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 1.3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- 1.4. W zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinno jednorazowo uczestniczyć więcej niż 12 uczniów.
- 1.5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.

1.7.1. Zajęcia specjalistyczne:

- a) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów
- b) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów
- c) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.

1.7.2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, szkołę lub placówkę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

1.8. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania w przedszkolu.

2. ORGANIZACJA I ZASADY PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE

2.1. W szkole działa oddział przedszkolny w celu zapewnienia dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z założeniami ustawy o systemie oświaty.

2.2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

2.2.1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) Wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym zgodnie z jego możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami w kierunku osiągania przez nie gotowości szkolnej.
- 2) Wdrażanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych.
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku, dbałości o higienę własną.
- 4) wpieranie w rozwijaniu mowy i myślenia, sprawności fizycznej, umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych w kontaktach z otaczającym światem.
- 5) Rozwijanie wrażliwości w odbiorze dóbr kultury i sztuki.
- 6) Wspieranie poczucia własnej wartości i rozumienia wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno.

2.2.2. Zadania oddziału przedszkolnego to:

- 1) Udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
- 2) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
- 3) Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa, higieny psychofizycznej oraz zaspakajanie potrzeb biologicznych w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym w szkole.

- 4) Stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwojowi umiejętności społecznych, samodzielności, kreatywności oraz postaw prozdrowotnych.
 - 5) Organizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 6) Organizowanie zajęć dodatkowych wspierających i rozwijających oraz uroczystości wewnętrznych, imprez klasowych, wycieczek i innych form pracy sprzyjających różnorodnej aktywności dziecka.
 - 7) Tworzenie atmosfery życzliwości, serdeczności i poczucia bezpieczeństwa
 - 8) Zapewnienie realizacji potrzeb rozwojowych dziecka.
- 2.3. Dla osiągnięcia założonych celów i realizacji zadań wychowania przedszkolnego szkoła zapewnia dzieciom:
- a) odrębną salę zajęć, wyposażoną w zabawki, pomoce dydaktyczne odpowiednio zaaranżowane kąciaki aktywności, dostosowane do potrzeb, zainteresowań małego dziecka
 - b) wydzielony boks w szatni
 - c) dostęp do sali gimnastycznej, świetlicy i innych pomieszczeń szkoły w miarę możliwości organizacyjnych
 - d) uczestnictwo dzieci w organizowanych uroczystościach i imprezach szkolnych adekwatnie do wieku i z zapewnieniem bezpieczeństwa
 - e) organizację zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach
 - f) zabezpieczenie czasu na swobodną działalność dzieci, zabawę, czynności organizacyjne, samoobsługowe, pobyt na powietrzu
 - g) organizację zajęć dodatkowych
 - h) opiekę w godzinach pracy świetlicy szkolnej
 - i) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - j) zapewnienie w oddziale przedszkolnym struktury zatrudnienia optymalnej dla zaspakajania potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców
 - k) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad stopniem realizacji przez nauczyciela pracującego w oddziale przedszkolnym obowiązków w zakresie zapewniania dzieciom bezpieczeństwa i higieny psychofizycznej oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i innych zadań statutowych ;
- 2.4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
- 2.5. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Koźlu ze względu na warunki organizacyjne może liczyć 20 dzieci. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
- 2.6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami dzieci z uwzględnieniem wymagań zdrowia, higieny pracy. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego i podaje do wiadomości rodzicom/ prawnym opiekunom dzieci.
- 2.7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego w szkole obejmuje 5 godzin.
- 2.8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 2.9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, gimnastyki

- korekcyjnej i zajęć terapii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
- 2.10. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, w tym oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 - 2.11. W arkuszu organizacyjnym określa się czas pracy oddziału, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 2.12. W oddziale przedszkolnym realizuje się 25 godzin zajęć tygodniowo w czasie od 8.00 do 13.00.
 - 2.13. W czasie pracy świetlicy dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów klas I-III organizowane są zajęcia rozwijające zainteresowania, zapewniające potrzebę ruchu, spaceru i zabawy w klasie i na powietrzu.
 - 2.14. Na życzenie rodziców w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły po godzinie 13.00 mogą być organizowane na terenie szkoły odpłatne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - 2.15. Mogą występować przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, które pokrywają się z kalendarzem szkolnym (przerwa świąteczna, ferie zimowe, ferie wiosenne, ferie letnie).
 - 2.16. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
 - 2.17. Rodzice dzieci przedszkolnych mają prawo uczestniczyć w pracach społecznych organów szkoły, w tym mieć swojego przedstawiciela w Radzie Rodziców.
 - 2.18. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole.
 - 1) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku przedszkolnym, a w szczególności pięcioletnie i sześćioletnie.
 - 2) Dzieci w młodszym wieku przedszkolnym mogą być przyjmowane w miarę wolnych miejsc.
 - 3) Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są zgodnie z odrębnymi przepisami i na zasadach ustalonych przez organ prowadzący szkołę, który ustala szczegółowe kryteria naboru. Nabór odbywa się w sekretariacie szkoły w okresie od marca do maja każdego roku.
 - 2.19. Opiekę nad oddziałem powierza się nauczycielowi, który odpowiada za realizację zadań oddziału przedszkolnego, jakość organizacyjną i efekty pracy wychowawczo – dydaktycznej.
 - 2.20. W oddziale przedszkolnym realizowana jest edukacja zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego dostosowany do potrzeb, możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci.
 - 2.21. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2.22. Nauczyciel realizuje wybrany program dostosowując do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, z którym zapoznaje rodziców na pierwszym spotkaniu organizacyjnym.
 - 2.23. W stosunku do wybranych dzieci opracowuje indywidualne programy działań wspierających dzieci w rozwoju z uwzględnieniem wyników pedagogicznej diagnozy wstępnej. W opracowaniu indywidualnego programu działań wspierających współpracuje z rodzicami i specjalistami,

- w tym specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub doradcą metodycznym wychowania przedszkolnego.
- 2.24. Nauczyciel wychowania przedszkolnego planuje pracę wychowawczo – dydaktyczną w systemie miesięcznym. Plany pracy oddziału przedkłada dyrektorowi szkoły do wglądu.
- 2.25. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do prowadzenia i dokumentowania diagnozy pedagogicznej wstępnej i końcowej oraz informowania rodziców o jej wynikach co najmniej dwa razy w roku.
- 2.26. Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które zapewnią pomoc:
- 1) Rodzicom, poznanie stanu gotowości swoich dzieci do podjęcia nauki w szkole i odpowiednie wspieranie zgodnie z ich potrzebami w osiągnięciu tej gotowości.
 - 2) Nauczycielom wychowania przedszkolnego przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie nauki w szkole w okresie od stycznia do maja.
 - 3) Pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w wypadku zaobserwowania przez nauczyciela potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z jakiegoś rodzaju specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.
- 2.27. Wyniki diagnozy mają służyć planowaniu pracy z dziećmi w grupie przedszkolnej, ustalaniu indywidualnych programów wspierających dzieci w rozwoju, zarówno pod kątem rozwijania zainteresowań i uzdolnień jak i wspierania i stymulowania procesów rozwojowych.
- 2.28. O wynikach diagnozy wstępnej nauczyciel informuje rodziców i dyrektora szkoły w celu zapewnienia adekwatnych do potrzeb dziecka form pomocy psychologiczno – pedagogicznych. Decyzje o udzielonych formach pomocy dziecku, o których mowa w niniejszym Statucie, podejmuje dyrektor.
- 2.29. Informacje o postępach edukacyjnych i zachowaniu dzieci nauczyciel przekazuje rodzicom na spotkaniach z rodzicami organizowanymi co najmniej 4 razy w roku szkolnym
- 2.30. W celu zapewnienia ciągłości oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych informacje o efektach pracy z dziećmi w oddziale przedszkolnym nauczyciel wychowania przedszkolnego przekazuje Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
- 2.31. W rozwiązywaniu spraw wychowawczych nauczyciel wychowania przedszkolnego współpracuje z pedagogiem szkolnym.
- 2.32. **Prawa i obowiązki** wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
- 1) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo, w szczególności do:
 - a) tolerancji ze strony innych bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia
 - b) akceptacji własnych potrzeb
 - c) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturalnej, technicznej
 - d) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej
 - e) respektowania naczelnej potrzeby ruchu i zabawy
 - f) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym, potrzebami i zainteresowaniami

- g) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych
 - h) życzliwego, podmiotowego traktowania
 - i) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań
 - j) pomocy w wyrównywaniu deficytów rozwojowych
 - k) życzliwości i otwartości dorosłych na potrzeby i oczekiwania.
- 2) Obowiązki dziecka są konsekwencją jego uczestnictwa w życiu zbiorowości społecznej, wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się, w szczególności, w:
- a) przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej
 - b) respektowaniu udzielanych mu uwag i spostrzeżeń, warunkujących bezpieczeństwo swoje i innych na terenie oddziału przedszkolnego oraz w trakcie spacerów i wycieczek
 - c) zgłaszania swoich problemów, korzystania ze wsparcia nauczyciela w trudnych dla siebie lub zagrażających bezpieczeństwu, sytuacjach problemowych zarówno na terenie oddziału przedszkolnego, jak też w rodzinie
 - d) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy
 - e) poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy
 - f) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek
 - g) szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości
 - h) aktywność na rzecz otoczenia przedszkolnego, uczestnictwo w przyjętych wspólnie pracach porządkowych i dyżurach
 - i) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom
 - j) unikaniu przemocy werbalnej i fizycznej
 - k) przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno.

2.33. **Prawa i obowiązki rodziców** (prawnych opiekunów) wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

1) Rodzice / opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- a) informacji na temat celów, zadań oddziału przedszkolnego oraz sposobów ich realizacji
- b) znajomości kierunków pracy przyjętych przez nauczyciela w odniesieniu do podstawy programowej i interpretacji programu wychowania przedszkolnego
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub problemów wychowawczych i edukacyjnych
- d) okazjonalnych i harmonijnych konsultacji z nauczycielem w sprawach organizacyjnych oraz opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych
- e) współdziałania z dyrektorem szkoły i nauczycielami, opartego na tajemnicy i poufności wiadomości, atmosfery życzliwej i opartej na obustronnym dążeniu do pomocy dziecku
- f) wsparcia w wychowaniu i edukacji swojego dziecka oraz poszerzania zakresu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej
- g) organizacji przez nauczyciela wychowania przedszkolnego form umożliwiających bezpośredni udział rodziny w życiu społeczności przedszkolnej i lokalnej, bezpośrednią obserwację na terenie klasy metod i form wykorzystywanych przez nauczyciela w pracy oraz aktywność

- swojego dziecka w sytuacjach edukacyjno-wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela
- h) wiedzy o zakresie swoich praw i obowiązków
 - i) wyrażania swoich opinii i wniosków, dotyczących pracy oddziału przedszkolnego, służących podnoszeniu jakości tej pracy
 - j) wspierania oddziału różnymi formami swojej działalności i materialnie
 - k) gromadzenia środków pieniężnych na zasadach uzgodnionych przez większość rodziców oraz realizowania struktury wydatkowania, w porozumieniu z nauczycielem, na cele związane z poprawą jakości pobytu dzieci w szkole, zaspakajania ich potrzeb.
- 2) **Obowiązkiem rodziców** (opiekunów prawnych) jest, w szczególności:
- a) przestrzeganie zasad zawartych w statucie
 - b) respektowanie obowiązujących w oddziale przedszkolnym procedur, umów i zbiorowych uzgodnień
 - c) należyta dbałość o higienę osobistą oraz dobrą kondycję zdrowotną swojego dziecka
 - d) przyprawianie dziecka w dobrym stanie zdrowia
 - e) udzielanie nauczycielowi rzetelnej wiedzy o problemach i uwarunkowaniach (zdrowotnych lub innych) mogących mieć wpływ na poziom rozwoju dziecka i jego bieżącą aktywność
 - f) zgłaszanie dłuższej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym oraz przyczyn absencji dziecka
 - g) rzetelna współpraca z nauczycielem i specjalistami w celu ujednolicenia procesu wychowawczego i edukacyjnego, wczesnego wspierania oraz w zakresie działań, ukierunkowanych na respektowanie praw wychowanków
 - h) respektowanie na terenie oddziału przedszkolnego pożądaných zasad i norm społecznego współżycia odniesieniu do dzieci oraz dorosłych
 - i) wspieranie działań oddziału przedszkolnego w zgłaszanych mu obszarach organizacyjno – merytorycznych.

§ 6

1. Organizacja zajęć edukacyjnych i opieki w szkole

- 1.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 1.2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 1.3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 1.4. Ze względu na specyfikę programu nauczania języka polskiego i matematyki dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych łączenie ich w dwugodzinne bloki.
- 1.5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.

§ 7

1. ORGANIZACJA ŚWIETLICY

- 1.1. Dla uczniów, którzy muszą przybywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na dojazd do szkoły autobusem szkolnym szkoła organizuje opiekę świetlicową.
- 1.2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz opieki przed i po lekcjach.
- 1.3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 21 maja 2001r. w grupach wychowawczych (grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów).
- 1.4. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) Organizowanie pomocy w nauce, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
 - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - 3) Kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej.
 - 4) Rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.
 - 5) Współpraca z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
- 1.5. Ze względu na specyfikę organizacji pracy szkoły do zadań świetlicy należą także:
 - 1) opieka nad uczniami klas I – VI, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, które nie są pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi.
- 1.6. Obowiązki wychowawcy świetlicy:
 - a) przestrzeganie dyscypliny pracy
 - b) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć
 - c) ponoszenie odpowiedzialności za dzieci przebywające w świetlicy
 - d) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne
 - e) informowanie wychowawców klasy i rodziców o różnych problemach wychowawczych z dzieckiem podczas jego pobytu w świetlicy.
- 1.7. Organizacja pracy świetlicy:
 - a) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dziennym rozkładem dnia
 - b) świetlica pracuje w godzinach 6:40 – 15.00. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w oparciu o plan pracy ustalany corocznie, wynikający z założeń planu pracy szkoły, szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki
 - c) realizacja zajęć w świetlicy jest dokumentowana w dziennikach zajęć.
- 1.9. Wychowankowie świetlicy:
 - a) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas 0 – VI, którzy korzystają z dowozów szkolnych
 - b) uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie złożonej przez rodziców (opiekunów) deklaracji
 - c) zasady obowiązujące w świetlicy określa regulamin świetlicy.

§8

1. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

- 1.1. Szkoła prowadzi bibliotekę i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
- 1.2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.
- 1.3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji
- 1.4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę
 - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej
 - 4) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
- 1.5. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcącą – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji
 - c) kształcenie kultury czytelniczej
 - d) wdrażanie do poszanowania książek
 - e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
- 1.6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
- 1.7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów
 - b) poradnictwo w doborze lektury
 - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, Internet)
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
 - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji.

- 2) Prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów
 - b) konserwacja materiałów bibliotecznych
 - c) kontrola zasobów bibliotecznych (skontrum – co najmniej raz w ciągu pięciu lat)
 - d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna)
 - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
 - 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
 - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
 - b) współpraca z rodzicami
 - c) współpraca z innymi bibliotekami
 - d) proponowanie innowacji działalności bibliotecznej.
- 1.8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
- 1) Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami wychowawcami oraz polonistami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 2) Informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów
 - 3) Organizuje zajęcia biblioteczne i zajęcia w centrum multimedialnym
 - 4) Informuje dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej.
- 1.9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca:
- a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie
 - b) zapewnia środki finansowe
 - c) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki
 - d) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

§9

INTERNAT

Szkoła nie prowadzi i nie zapewnia internatu dla uczniów.

§10

1. ARKUSZ ORGANIZACYJNY

- 1.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

- 1.2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 2.1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych, zajęć dodatkowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. (art. 64UoSO).
- 2.2. Dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
 - 1) Tygodniowy rozkład zajęć ustala / układa zespół nauczycieli powołany do tego celu przez dyrektora szkoły., który opiniuje rada
 - 2) Tygodniowy rozkład zajęć ustala się przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 - 3) Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego.
 - 4) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§11

1. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:

- 1) Informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
- 2) Wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- 3) Udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

1. Zadania nauczycieli

1.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

1.2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

1.3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych
- b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych
- c) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
- d) bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów
- e) systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami
- f) udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów
- g) prowadzenia diagnozy pedagogicznej w zakresie rozpoznawania możliwości edukacyjnych uczniów
- h) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych
- i) otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów
- j) podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej
- k) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji
- l) znajomości obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły
- m) realizowania priorytetów Ministra Edukacji i Kuratora Oświaty
- n) ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym
- o) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece.

1.4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) Aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami.
- 2) Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazanie zapisanych uczniów do świetlicy szkolnej.
- 3) Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 1) Sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku zajęć.
- 2) Przyjęcie odpowiedzialności za uczniów podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek.

1.5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
- 2) Warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
- 3) Pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych.

- 4) Zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.
- 5) Proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły.
- 3) Swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe.
- 4) Wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.
- 5) Wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.

1.2. Zadania pedagoga szkolnego:

1. Pedagoga powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
2. **Do zadań pedagoga szkolnego należy:**
 - a) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów
 - b) współpraca z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców, (Radą Szkoły, jeżeli zostanie powołana) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych
 - c) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych dzieciom mającym trudności w nauce /procedura nr 9 i 10/
 - d) określanie form i sposobów uczniom , w tym uczniom szczególnie zdolnym pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb
 - e) utrzymywanie regularnego kontaktu z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz opieki i wychowania
 - f) bieżąca współpraca z III Komisariatem Policji i inspektorem ds. nieletnich celem wykrywania i niwelowania zagrożeń alkoholizmem, narkomanią, nikotynizmem i niedostosowaniem społecznym uczniów
 - g) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących, współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, TPD, PCK, parafią
 - h) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego
 - i) składanie okresowej informacji na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły
 - j) udzielanie rodzicom porad umożliwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.

1.3. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) W szkole może pracować psycholog szkolny.
- 2) **Do zadań psychologa szkolnego należy:**

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia
- e) wspieranie wychowawców klas w działalności profilaktyczno-wychowawczej wynikającej z programu wychowawczego szkoły.

1.4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia zbiory w wypożyczalni
 - b) udziela potrzebnych czytelnikom informacji
 - c) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i informacyjnej przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - d) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
 - e) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach
 - f) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi (wymiana materiałów, wspólne imprezy czytelnicze i kulturalne).
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z normami bibliograficznymi
 - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem
 - c) sporządza plan pracy i roczne sprawozdania z działalności biblioteki
 - d) przeprowadza przy współpracy z nauczycielami selekcję księgozbioru, organizuje udostępnianie zbiorów
 - e) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, rejestry ubytków
 - f) rozwija warsztat informacyjny biblioteki.
3. Inne obowiązki nauczyciela - bibliotekarza:
 - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów
 - c) doskonali warsztat pracy.

1.5. Inni pracownicy szkoły

Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawierają teczki akt osobowych, w tym osób zatrudnionych na stanowiskach:

- 1) Księgowa
- 2) Sekretarz szkoły/ kasjer
- 3) Konserwator
- 4) Sprzątaczk

§ 13

NAUCZYCILE ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH

Jeżeli w szkole ogólnodostępnej zostaną utworzone za zgodą organu prowadzącego szkołę oddziały integracyjne, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 14

1. ZESPOŁY NAUCZYCIELI

- 1.1. 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.
- 1.2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
- 1.3. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia.
- 1.4. Zespoły, o których mowa w ust. 1.3 dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.
- 1.5. Zadania, zasady funkcjonowania i zakres działania zespołów nauczycielskich precyzuje § 2 pkt 3 Statutu.

§ 15

1. ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

- 1.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad klasą powierza dyrektor szkoły.
- 1.2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 1.3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:
 - 1) Tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) Współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

- 1.4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 15 ust. 1 w szczególności:
- 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - 2) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami.
 - a) planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki.
- 1.5. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów według własnego planu pracy oraz na zebraniach i konsultacjach, organizowanych nie rzadziej niż **dwa razy w semestrze**.
- 1.6. Terminy zebrań i konsultacji podaje dyrektor .
- 1.7. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
- 1.8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej dotyczącą własnej klasy (dzienniki, arkusze ocen)
- 1.9. Wychowawca współpracuje z nauczycielami w informowaniu rodziców o stanie zagrożenia oceną niedostateczną.
- 1.10. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
- 1) Klasy I –III;
 - 2) Klasy IV –VI.
- 1.11. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy :
- 1) Z urzędu;
 - 2) Na pisemny wniosek wychowawcy;
 - 3) Na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
 - 4) Na czas dłuższej nieobecności wychowawcy trwającej powyżej jednego miesiąca.
- 1.12. Po rozpatrzeniu wniosków, o których mowa w §15 ust. 1 pkt. 11 dyrektor przedstawia decyzję wnioskodawcy w terminie 7 dni.

§ 16

1. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

- 1.1. Statut szkoły określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki.
- 1.2. Rekrutacja uczniów.
- 1) Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - b) decyzją dyrektora, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
- 1.3. Rekrutacja do szkoły odbywa się w terminach określonych przez organ prowadzący, najczęściej w marcu.
- 1.4. Szkoła realizuje cykl spotkań z rodzicami dzieci 6-letnich mających na celu:
- 1) Zapoznanie rodziców z warunkami pracy w szkole, programem i podręcznikami obowiązującymi w I etapie edukacji dziecka, organizacją i ofertą szkoły.
 - 2) Dokonanie zapisu dziecka do szkoły odbywa się poprzez złożenie pisemnej deklaracji rodziców; zapisu można dokonać również w sekretariacie szkoły.
 - 3) Szkoła powiadamia pisemnie rodziców nieobecnych na w/w spotkaniu o ujęciu dziecka w organizacji placówki od 1 września, podając kontakt ze szkołą, termin rozpoczęcia roku szkolnego oraz konieczną „wyprawkę” ucznia.
 - 4) Informacje o rekrutacji na dany rok szkolny zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
- 1.5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjęcia ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą. Egzaminy przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych, z wyjątkiem wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki.
 - 3) Świadectwa, zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.
- 1.6. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
- 1.7. Jeżeli w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty obowiązuje nauka innego języka obcego, niż ten, którego uczeń się uczył, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału, uczeń może:
- 1) Uczyć się języka obowiązującego w szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
 - 2) Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego organizuje się egzamin przeprowadzony przez nauczyciela języka obcego z tej lub innej szkoły, wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
- 1.8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów prawa administracyjnego.
- 1.9. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązku szkolnego zgodnie z właściwymi przepisami.

2. PRAWA UCZNIA

- 2.1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
- 2.2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
 - 2) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej.
 - 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym.
 - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 6) Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych.
 - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad i kryteriów oceniania.
 - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce i w innych przypadkach losowych.
 - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
 - 11) Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową.
 - 12) Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 13) Korzystania z porad pielęgniarki i pedagoga.
 - 14) Zwolnienia z części zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, w sytuacjach szczególnych decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły.
 - 15) Nauczania indywidualnego w przypadku posiadania orzeczenia wydanego przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 - 16) Udziału we wszystkich konkursach organizowanych na terenie szkoły.
 - 17) Uczestnictwa w różnych formach wypoczynku i rozrywki, m. in. wycieczkach programowych, zielonych szkołach.
 - 18) Zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej.

3. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej.
2. Prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
3. O wyniku postępowania informuje się osobę poszkodowaną oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka.

4. Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom odwołanie do organu wyższego stopnia.

4. OBOWIĄZKI UCZNIA

- 4.1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, a w szczególności:
- 1) Obecność na zajęciach.
 - 2) Odrabianie zadanych przez nauczyciela prac.
 - 3) Przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela.
 - 4) Prowadzenie zeszytów przedmiotowych.
 - 5) Zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
- 4.2. **Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:**
- 1) Przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów.
 - 2) Podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 4) Dbania o życie własne i innych, zdrowie, oraz rozwój.
 - 5) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 6) Postępowania zgodnie z zasadami tolerancji.
 - 7) Realizowania przyjętych na siebie zobowiązań.
 - 8) Godnego reprezentowania klasy i szkoły.
 - 9) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
 - 10) Dbania o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste.
 - 11) Dbania o środowisko naturalne.
 - 12) Rekompensowania wyrządzonych szkód.
 - 13) Usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w terminie 5 dni od powrotu do szkoły i uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad.
 - 14) Punktualnego przychodzenia na zajęcia.
 - 15) Zejścia do szatni z nauczycielem po swojej ostatniej jednostce lekcyjnej, jeśli idzie do domu.
 - 16) Dbłości o zdrowie własne oraz swoich kolegów (w szczególności dotyczy zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu).
 - 17) Dbłości o estetyczny wygląd, stosownie do swego wieku, okoliczności (podczas uroczystości strój galowy) i ogólnie przyjętych norm społecznych.
- Art. 64a1-7 ust.6 statut szkoły określa zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.**

4.3. Uczeń ma ponadto obowiązek:

- 1) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna itp.).
- 2) Posiadać przy sobie dzienniczek jako podstawowy dokument umożliwiający kontakt ze szkołą.
- 3) Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 4) Przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

4.4. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

- 1) Usprawiedliwienie ma formę pisemną i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby.
- 2) Usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 10 dni po powrocie do szkoły.
- 3) Usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
- 4) Wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

4.5. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

- 1) Obowiązuje całkowity zakaz ich używania w trakcie zajęć edukacyjnych - aparat należy wyłączyć.
- 2) Używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.
- 3) Nieprzestrzeganie powyżej wymienionych warunków może spowodować odebranie aparatu przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty i przekazanie w depozyt do sekretariatu szkoły. Nagminne łamanie tych zasad wpłynie na obniżenie oceny zachowania.
- 4) Aparaty telefoniczne oddawane są rodzicom/prawnym opiekunom uczniów za pokwitowaniem.

5. NAGRODY

5.1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) Wybitne osiągnięcia w nauce.
- 2) Zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły.
- 3) Osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
- 4) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych.

5.2. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała udzielona przez wychowawcę wobec zespołu klasowego.
- 2) Pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły.
- 3) List pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców.
- 4) Dyplom uznania od dyrektora.
- 5) Nagroda książkowa od wychowawcy i dyrektora szkoły.
- 6) Uczniowie klas I–III, za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu po zakończeniu pierwszego semestru, uzyskują odznakę „Wzorowy Uczeń”.

- 7) Uczniowie klas I-III za wybitne wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują nagrodę książkową.
 - 8) Uczniowie klas IV–VI za bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie, tj.: średnia ocen przedmiotów (edukacji) obowiązkowych – co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową notę z zachowania otrzymują: świadectwo promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
 - 9) Uczniowie klas VI za bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie, tj.: średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych – co najmniej 4,75, bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
- 5.3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyznanych uczniom wyróżnień i nagród związanych z zakończeniem roku szkolnego lub ukończeniem szkoły.
- 5.4. W przypadku uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień dyrektor po zbadaniu sprawy przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej do powtórnego rozpatrzenia.

6. KARY

- 6.1. Za nieprzestrzeganie postanowień **Statutu**, tj. za uchybianie obowiązkom, o których mowa w **§15 ust.4** uczeń może zostać ukarany:
- 1) Ustnym upomnieniem wychowawcy klasy.
 - 2) Pisemnym upomnieniem wychowawcy w obecności klasy.
 - 3) Pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie.
 - 4) Pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole, na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy.
 - 5) Ustnym upomnieniem dyrektora, na wniosek wychowawcy.
 - 6) Pisemną naganą dyrektora, na wniosek wychowawcy.
 - 7) Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy.
 - 8) Powiadomieniem ustnym lub pisemnym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o niestosownym zachowaniu, na wniosek wychowawcy.
 - 9) Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach kolejnych wykroczeń ucznia przeciwko mieniu, bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu lub innych, po:
 - a) bezskutecznym zastosowaniu kar jak w **§15 ust. 6 pkt 1**;
 - b) jeżeli wykroczenia ucznia przyjęły charakter chuligański, przestępczy i zostały skierowane do właściwych służb (policja).
- 6.2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
- 6.3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 6.4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w **§15 ust.6 pkt10**, nakłada dyrektor.
- 6.5. Przed nałożeniem kary wychowawca lub dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga.
- 6.6. Ze spraw szczególnych pedagog sporządza notatki służbowe.
- 6.7. O nałożonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

7. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

- 7.1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele SU mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od chwili nałożenia kary.
- 7.2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
 - 1) Oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie.
 - 2) Odwołać karę.
 - 3) Wykonać karę.
- 7.3. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie nałożenia kary na ucznia jest ostateczne.
- 7.4. Dokumentację związaną z zastosowaniem kar oraz odstąpienia od ukarania w związku z zastosowaniem „poręczenia” sporządza i przechowuje :
 - 1) Wychowawca klasy.
 - 2) Pedagog szkolny w sprawach uznanych decyzją Dyrektora.

§ 17

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkoły:



3. Hymn Szkoły.

4. Na ceremoniał szkoły składają się:

- 1) uroczyste ślubowanie klas pierwszych według tekstu:

***"Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swej klasy i szkoły,
uczyć się, jak kochać Ojczyznę
i jak dla Niej pracować kiedy dorosnę."***

- 2) uroczyste ślubowanie klas szóstych według tekstu:

***"My uczniowie Szkoły Podstawowej im. gen. dyw. Tadeusza Kutrzeby
ślubujemy:***

- rozślawiać swoją postawą dobre imię Szkoły;***
- zawsze być wiernym wpajany ideom;***
- być w życiu godnym i prawym człowiekiem."***

- 3) uroczyste obchody Święta Szkoły

- 4) obchody święta patrona

- 5) upamiętnienie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych.

- 4.1. Przy szkole działa Zastęp Zuchowy „Zwierzaki”, który prowadzi swoją kronikę.

§ 19

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 20

1. W przypadku 3 krotnych zmian w zapisach statutowych dokonuje się publikacji tekstu jednolitego.
2. Statut wchodzi w życie 1 września 2011 r.